



H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO
GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2018

Gaceta Municipal



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO
GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2018



GACETA MUNICIPAL

Vol. 7. Año 1. No.4

Edición 30 de Marzo de 2018

Atlixco, Puebla.



Integrantes del H. Ayuntamiento

C. José Luis Galeazzi Berra.
Presidente Municipal Constitucional.

REGIDORES:

- C. Jorge Eduardo Moya Hernández.** Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Gobernanza.
- C. Graciela Cantorán Nájera.** Presidenta de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal.
- C. Juan Manuel Ayestarán Nava.** Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad.
- C. María Auxilio Morales Heredia.** Presidenta de la Comisión de Desarrollo Humano, Social y Económico.
- C. Rodolfo Chávez Escudero.** Presidente de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente Sustentable.
- C. Esperanza Sánchez Pérez.** Presidente de la Comisión de Industria y Comercio.
- C. Jesica Ramírez Rosas.** Presidente de la Comisión de Salud y Alimentación.
- C. Félix Castillo Sánchez.** Presidente de la Comisión de Educación, Juventud y Deporte.
- C. Haydee Muciño Delgado.** Presidente de la Comisión de Grupos Vulnerables y Equidad entre Géneros.
- C. Erich Amigón Velázquez.** Presidente de la Comisión de Turismo, Cultura y Tradiciones.
- C. Jorge Mario Blancarte Montaña.** Presidente de la Comisión de Agricultura y Ganadería.
- C. Jorge Gutiérrez Ramos.** Síndico Municipal.



RESPONSABLES DE LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL

Lic. Esther González Rodríguez

Secretaria del Ayuntamiento

Lic. Carlos Flores Gatica

Director de Comunicación Social



ÍNDICE



- Aportación de recursos provenientes del Fondo Cero, a un Fideicomiso para la rehabilitación de los edificios de la Unidad Habitacional INFONAVIT Xalpatlaco y/o el Barreal, Atlixco, Puebla. (Aprobado en sesión extraordinaria de fecha 4 de enero de 2018)
- Dictamen por el que se autoriza al Presidente Municipal, celebrar el convenio con la Sociedad Mercantil denominada Promotora Cola de Lagarto Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante el cual recibe en compensación por las áreas de donación y costo de Licencia de Construcción del Conjunto Habitacional Rural y Recreativo Desarrollo Flores Magón, en el municipio de Atlixco, Puebla, la ejecución de obra pública y pago en numerario. (Aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de enero de 2018)
- “Agenda Ciudadana del Municipio de Atlixco”, propuesta por el Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de febrero de 2018)
- Programa Municipal de Becas PROMBE, así como la convocatoria para el ciclo escolar 2017- 2018 para los meses de febrero a julio de 2018. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de febrero de 2018)
- Programa Municipal de Becas para Trabajadores del Ayuntamiento PROMBETRA, así como la convocatoria para el ciclo escolar 2017-2018 para los meses de febrero a julio de 2018. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de febrero de 2018)
- Ratificación por el H. Cabildo, del Convenio relacionado con el proyecto denominado Barrio Smart, establecido por el Presidente Municipal con los vecinos de la calle Nicolás Bravo, en el centro, de esta ciudad. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de febrero de 2018)
- Código de Ética de las Servidoras Publicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, así como los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de febrero de 2018)
- Otorgamiento de Ciudadanía Poblana al C. Abraham Morales Pérez. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de febrero de 2018)
- Modificaciones a los Programas Presupuestarios 2017 denominados “Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos” y “Desarrollo Urbano Sustentable con Obras y Servicios Públicos de Calidad con respeto al Medio Ambiente”; así como el Informe de Cumplimiento Final a los Programas Presupuestarios 2017. (Aprobado en sesión extraordinaria de fecha 8 de marzo de 2018)
- Solicitud que presenta el Regidor Rodolfo Chávez Escudero, Presidente de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente Sustentable, por la que pide que se le conceda licencia para separarse temporalmente del cargo de Regidor del Honorable Ayuntamiento de



Atlixco por tiempo indefinido mayor a treinta días, surtiendo efectos a partir del treinta de marzo de dos mil dieciocho. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2018)

- Punto de Acuerdo por el que se autoriza un espacio denominado “Barrio del Artista Atlixquense”. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2018)
- Actualización de Salario Quincenal Bruto en el Tabulador de Sueldos del H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, así como las compensaciones a los servidores públicos, ambos para el ejercicio fiscal 2017 - 2018. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2018)
- Implementación de incentivos a trabajadores del H. Ayuntamiento para el ejercicio fiscal 2017 y 2018. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2018)
- Otorgamiento de Ciudadanía Poblana a la C. Suad Aiza Yunes. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2018)
- Otorgamiento de Ciudadanía Poblana al C. Fabio Villalobos Rojas. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2018)
- Otorgamiento de Ciudadanía Poblana a la C. Ailine Amalia Aguilera Ramírez de Arellano. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2018)
- Otorgamiento de Ciudadanía Poblana a la C. Diana María Canudas Pérez de León. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2018)
- Aportación de recursos propios, para la ejecución de la obra denominada “Proyecto Integral para la Construcción de Barrio Smart en el municipio de Atlixco”. (Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2018)
- Dictamen por el que se autoriza el pago del contrato de apertura de crédito simple sin garantía con el Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE por el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal FORTAMUN DF. (Aprobado en sesión extraordinaria de fecha 16 de marzo de 2018)
- Organigrama General de la Contraloría Municipal considerando la creación de la Jefatura del Área de Prevención e Integración de la Investigación, así como el cambio de nombre de la Jefatura del Área Jurídica de Responsabilidades y Situación Patrimonial por el de Jefatura del Área de Sustanciación del Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa y las modificaciones al Manual de Organización y Procedimientos de la Contraloría Municipal referente al organigrama y atribuciones. (Aprobado en sesión extraordinaria de fecha 23 de marzo de 2018)

**APORTACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES
DEL FONDO CERO, A UN FIDEICOMISO PARA
LA REHABILITACIÓN DE LOS EDIFICIOS DE LA
UNIDAD HABITACIONAL INFONAVIT
XALPATLACO Y/O EL BARREAL,
ATLIXCO, PUEBLA.**

**APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA
04 DE ENERO DE 2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR JUAN MANUEL AYESTARÁN NAVA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, 115 FRACCIONES II Y III, 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 PRIMER PÁRRAFO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 3, 78 FRACCIÓN IV, XVII Y XVIII, 91 FRACCIONES LIX, 94, 140, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIÓN XIV, XVI, XXXIV, 3 FRACCIÓN XXI, XXIX, LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, 61 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, 2 FRACCIÓN XXIX LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL, 2 DE LA LEY DE PLANEACIÓN Y 2 DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA, 9 FRACCIONES I, II, III, VIII, X Y XI DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, SOMETEN A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SOLICITA QUE SE AUTORICE LA APORTACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO CERO, A UN FIDEICOMISO PARA LA REHABILITACIÓN DE LOS EDIFICIOS DE LA UNIDAD HABITACIONAL INFONAVIT XALPATLACO Y/O EL BARREAL, ATLIXCO, PUEBLA, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que, a las 13:14 horas del día 19 de septiembre, un sismo de magnitud 7.1 remeció el centro del país, ocasionando el derrumbe y daños estructurales de consideración en edificaciones en el estado de Puebla y la ciudad de México, en el caso particular de Atlixco, los daños registrados en vivienda de la unidad habitacional INFONAVIT en su primera, segunda y tercera sección, de acuerdo al comunicado oficial de fecha 20 de Septiembre de 2017, ascienden a 688 viviendas dañadas, repercutiendo de manera significativa en el bienestar social y económico de los atlixquenses.

II. Que, en sesión centésimo cuadragésimo tercera, de fecha 26 de diciembre de 2017, se autorizó que los \$14,000,000.00 (CATORCE MILLONES DE PESOS CERO CENTAVOS M.N.), producto de la promesa de compra venta a favor de la empresa "CONSTRUCCIONES MS S.A. DE C.V.", en la cual se instalará la empresa SIEMENS - GAMESA EÓLICA dedicada a la generación de energía renovable (hélices eólicas), se destinen a la construcción y edificación de los inmuebles dañados por el sismo del día diecinueve de septiembre del año dos mil diecisiete. Por lo que:

CONSIDERANDO

I.- Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre.

II.- Que, el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos 103 primer párrafo y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 3, 78 fracción IV y 141 de la Ley Orgánica Municipal establecen que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio conforme a la ley y administrarán libremente su hacienda, además tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III.- Que, el artículo 92 fracciones I y VII de la Ley Orgánica Municipal establece que entre las facultades y obligaciones de los Regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

IV.- Que, el artículo 140 de la Ley de Orgánica Municipal, establece que el Patrimonio Municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, asimismo forma parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado.

V.- Que, el artículo 94 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, entre las que se encuentra la Comisión de Patrimonio y Hacienda, teniendo por objeto dichas comisiones, el estudio, análisis y la elaboración de dictámenes y/o propuestas al Ayuntamiento en pleno, de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal.

VI.- Que, el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que disponga la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

VII.- Que, con fundamento en el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil, en fecha 28 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Declaratorio de Desastre Natural por la ocurrencia del sismo magnitud 7.1, ocurrido el 19 de septiembre, en 112 municipio del estado de Puebla, entre los que se encuentra Atlixco.

VIII.- Que, de conformidad con las fracciones XXI del artículo 3 de la Ley General de Asentamientos Humanos, la Gestión Integral de Riesgos se define como el conjunto de acciones

encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción que involucra a los tres órdenes de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad; comprende la identificación de los riesgos y, en su caso, su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción; asimismo, en su fracción XXIX, define a la **reducción de Riesgos de desastres** como los esfuerzos sistemáticos dirigidos al análisis y a la gestión de los factores causales de los desastres, lo que incluye la reducción del grado de exposición a las amenazas, la disminución de la vulnerabilidad de la población y la propiedad, y una gestión sensata de los suelos y del medio ambiente.

IX.- Que, el artículo 2 fracción XIV de la Ley General de Protección Civil, **damnificado**, es la persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre; de igual forma la fracción XVI del mismo numeral, define al **desastre**, como el resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada; asimismo, en su fracción XXXIV, define a los **instrumentos de administración y transferencia de riesgos**, como aquellos programas o mecanismos financieros que permiten a las entidades públicas de los diversos órdenes de gobierno, compartir o cubrir sus riesgos catastróficos, transfiriendo el costo total o parcial a instituciones financieras nacionales o internacionales; que, en el mismo contexto la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, en su artículo 2 fracción XXIX, define a los **instrumentos de administración y transferencia de riesgos**, como aquellos programas o mecanismos financieros que permiten a las entidades públicas del Estado y los Municipios, compartir o cubrir sus riesgos catastróficos, transfiriendo el costo total o parcial a instituciones financieras nacionales o internacionales.

X.- Que parte fundamental de la eficiencia del Sistema Nacional de Protección Civil se sustenta en la oportunidad con la cual puedan atenderse las necesidades de la población ante la eventualidad de un desastre natural, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales, el daño a la naturaleza, así como la interrupción a las funciones esenciales de la sociedad.

XI.- Que, la Ley Orgánica Municipal señala en su artículo 91 fracción LIX que el Presidente Municipal deberá integrar, coordinar y supervisar el Sistema Municipal de Protección Civil para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo de la población en situaciones de emergencia o desastre, para lo cual deberá coordinarse con las autoridades de los gobiernos federal, estatales

y municipales, así como concertar con las instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes para el logro del mismo objetivo.

XII.- Que, en términos del artículo 2 de la Ley de Planeación, la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral y sustentable del país y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y entendiendo por planeación nacional de desarrollo, la ordenación racional y sistemática de acciones con el propósito de transformar la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la ley establecen; que, en el mismo contexto la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, señala que la planeación deberá llevarse a cabo para el logro de un desarrollo económico, social, político y cultural que beneficie a las mayorías; teniendo en cuenta que el proceso de planeación del desarrollo debe servir a los altos intereses de la sociedad y que debe orientarse a transformarla.

XIII.- Que, tal y como ha quedado demostrado en línea anteriores es responsabilidad de los tres órdenes de gobierno atender la situación de emergencia que viven los habitantes de las zonas afectadas y contribuir a la restauración de los daños, así como a la normalización de la actividad económica en el menor tiempo posible, a través de acciones y/o políticas que permitan el desarrollo más expedito de obras y acciones a las entidades federativas y municipios para atender los embates de un desastre natural.

XIV.- Que, en virtud de lo anterior, es que se solicita autorización para la aportación de \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/MN), con recursos provenientes del Fondo Cero, a un Fideicomiso para la rehabilitación de los edificios de la Unidad Habitacional INFONAVIT Xalpatlaco y/o el Barreal, Atlixco, Puebla, lo cual permitirá iniciar a la brevedad las acciones de atención a la población damnificada, así como los trabajos de rehabilitación de la infraestructura afectada.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la aprobación del siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO. Se autoriza la aportación de \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/MN), con recursos provenientes del Fondo Cero, a un Fideicomiso para la rehabilitación de los edificios de la Unidad Habitacional INFONAVIT, Xalpatlaco y/o el Barreal, Atlixco, Puebla, en términos del considerando XIV del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruya a la Tesorería Municipal, para que realicen todas las acciones tendientes al cumplimiento del presente Dictamen.

TERCERO. Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que gire los oficios correspondientes.

DICTAMEN POR EL QUE SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CELEBRAR EL CONVENIO CON LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA PROMOTORA COLA DE LAGARTO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, MEDIANTE EL CUAL RECIBE EN COMPENSACIÓN POR LAS ÁREAS DE DONACIÓN Y COSTO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DEL CONSEJO HABITACIONAL RURAL Y RECREATIVO DESARROLLO FLORES MAGÓN, EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PAGO EN NUMERARIO.

**APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA
13 DE FEBRERO DE 2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR JUAN MANUEL AYESTARÁN NAVA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 PRIMER PÁRRAFO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 3, 78 FRACCIÓN IV, 92 FRACCIONES I Y VII, 140, 141, 163 Y 199 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, 1 Y 111 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 2 DEL CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CELEBRAR EL CONVENIO CON LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA PROMOTORA COLA DE LAGARTO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, MEDIANTE EL CUAL ACEPTE RECIBIR EN COMPENSACIÓN POR LAS ÁREAS DE DONACIÓN Y COSTO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DEL CONJUNTO HABITACIONAL RURAL Y RECREATIVO DESARROLLO FLORES MAGÓN, EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PAGO EN NUMERARIO, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:

ATENCEDENTES

Que, el Conjunto Habitacional Rural y Recreativo Desarrollo Flores Magón, en total concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal de este Municipio se alinea debidamente al Desarrollo Urbano Sostenible con Obras y Servicios Públicos de Calidad con Respeto al Medio Ambiente, ya que contará con varios componentes de prevención y mitigación de Impactos Ambientales, como lo es la Sustentabilidad de la Infraestructura, mediante la conservación del flujo hidrológico, para evitar la fragmentación de los ecosistemas, las vialidades e infraestructura que se integrarán al paisaje natural, la construcción de senderos y vialidades de golf serán de mínimo impacto, habrá control de erosión, conservación de flujos hidráulicos, mínima afectación a las áreas verdes y al paisaje.

De igual forma, habrá vialidades de mínimo ancho, drenajes pluviales e infiltración natural, confort y seguridad peatonal, se reforestará con especies regionales, mínimo requerimiento de riego, armonía con el paisaje natural y microclima confortable.

Es imperante mencionar que del total de la superficie del conjunto habitacional el 10.86% será para infraestructura y el 89.14%, serán áreas verdes, habrá servicios ambientales como son tratamiento y reúso en riego de agua residual de la zona y del desarrollo; protección de 87 Hectáreas de zona núcleo de ANP estatal del Tentzo y su zona de influencia; reforzando con la promoción de una cultura de conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

Con base a lo anterior y toda vez que resulta necesario promover e incentivar las inversiones debido a que resultan detonadores significativos del desarrollo económico y social de la zona, ya que el establecimiento del Conjunto Habitacional Rural y Recreativo Desarrollo Flores Magón, será un parte-aguas en la zona, que se convierte en una importante inversión de cerca \$350,510,610.80; además de que ocurrirá la construcción de 222 viviendas, lo cual incrementará la afluencia en la región y un derrama económica para el Municipio.

Por último es necesario mencionar que se proyecta la generación de cerca de 1,273 empleos, a lo largo de tres años, producto de la etapa de construcción del Conjunto Habitacional Rural y Recreativo Desarrollo Flores Magón; aunado, a lo anterior, se sumará la inversión por la construcción de viviendas en un periodo estimado de 10 años con la generación de 244 empleos; sin dejar de advertir los cerca de 502 empleos permanentes, que serán necesarios para la operación y mantenimiento que generará el funcionamiento del Conjunto Habitacional.

C O N S I D E R A N D O

I. Que, la Nación en todo tiempo tiene el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, de dictar las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas, y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; de conformidad a lo señalado en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Que, de conformidad con la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica, así como de la facultad para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal.

III. Que, la Constitución Federal en su artículo 115 fracción IV señala que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

IV. Que, corresponde a los Municipios en el ámbito de sus respectivas competencias, formular aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, de regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros urbanos de población, así como administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano y centros de población, en términos de las fracciones I, II y III del artículo 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos.

V. Que, de conformidad con las fracciones VIII, X y XI del artículo 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos, corresponde a los Municipios prestar los servicios municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación local, de expedir autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamiento, subdivisiones, fusiones, re-lotificaciones y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, Planes o Programas de Desarrollo Urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios, así como de intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios.

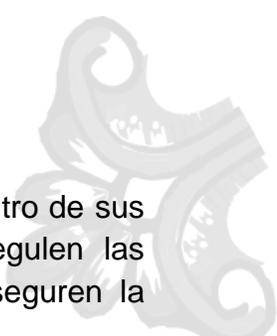
VI. Que, de conformidad con lo que establece el artículo 3 fracción XVIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano se entiende por equipamiento urbano, el conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas.

VII. Que, en atención a las fracciones XII y XV del artículo 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos, corresponde a los Municipios, participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, vivienda y preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como de ejercer sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los Cabildos de los Ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

VIII. Que, la federación, las entidades federativas y los municipios, llevarán a cabo acciones coordinadas en materia de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, con el objeto de establecer una política integral de suelo urbano y reservas territoriales, mediante la programación de las adquisiciones y la oferta de tierra para el desarrollo urbano y la vivienda, de asegurar la disponibilidad de suelo para los diferentes usos y destinos que determinen los Planes o Programas de Desarrollo Urbano, así como garantizar el cumplimiento de los Planes o Programas de Desarrollo Urbano, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley General de Asentamientos Humanos.

IX. Que, el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual está investido de personalidad jurídica propia y cuenta con la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley; y la de administrar libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos, de los bienes que le pertenecen, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establece a su favor; según lo disponen los artículos 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y, 3 de la Ley Orgánica Municipal.

X. Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 105 fracción III establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los Bandos de Policía y Gobierno, los



Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

XI. Que, de conformidad por lo dispuesto en las fracciones XVII y XVIII del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos, promover cuando estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de obras que fueren necesarias.

XII. Que, el artículo 92 fracciones I, IV, V, y VII de la Ley Orgánica Municipal, establece que es facultad y obligación de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo, formar parte de las comisiones, para las que fueren designados por el Ayuntamiento, de dictaminar e informar sobre los asuntos que éste les encomiende y formular las propuestas de ordenamiento en asuntos municipales, y proveer todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

XIII. Que, lo anterior se sustenta en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala: “Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre.

Finalmente, del texto del artículo 115 de la Constitución de la República los Municipios del país tienen un conjunto de derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Federal, que deberán ser ejercidos dentro de sus jurisdicciones, tales como manejar su patrimonio, expedir bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares, prestar servicios públicos, administrar libremente su hacienda, celebrar convenios con los Estados.

XIV. Que, en congruencia a lo anterior la Ley Orgánica Municipal en su artículo 159 fracción IV, señala que los Ayuntamientos pueden por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario del Municipio, en términos de la legislación aplicable. Además de que se podrá afectar el patrimonio inmobiliario del Municipio, cuando se promueva el progreso y el bienestar de los habitantes o vecinos del Municipio, mediante el fomento a la educación, empleo y productividad.

XV. Que, la extensión territorial municipal, es la porción geográfica del Estado a la que se circunscribe la esfera competencial del Municipio. Es el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas.

XVI. Que, el artículo 152 de la Ley Orgánica Municipal, dispone que entre los bienes del dominio público municipal se encuentran los de uso común siendo estos los parques y jardines, plazas,



mercados, centrales de abasto, cementerios y campos deportivos cuyo mantenimiento y administración estén a cargo del Ayuntamiento.

XVII.- Que, en términos del artículo 3 fracción VI de la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla, define al área de donación como la superficie de terreno que los fraccionadores deberán donar a título gratuito al Ayuntamiento, para destinarlas de manera permanente a áreas ecológicas y equipamiento, de conformidad con lo que se establezca en los Programas de Desarrollo Urbano vigente.

XVIII.- Que, el artículo 5 de la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias, expedirán los reglamentos y las disposiciones administrativas que correspondan.

XIX.- Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 fracciones II, III, V y VI del Ordenamiento legal citado en el inciso anterior, el Ayuntamiento tiene la facultad y obligación de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano, el dictaminar la ubicación de las áreas de donación, de recibir, analizar y dictaminar los expedientes relativos a la autorización de fraccionamientos, desarrollo en régimen de propiedad y condominios, división, subdivisión, segregación, fusión, lotificación, re - lotificación y modificación de terrenos, previo los dictámenes que al efecto emitan las autoridades y órganos auxiliares competentes y verificando que se reúnan los requisitos establecidos en la Ley en comento, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables; verificar que los fraccionamientos y desarrollos en régimen de propiedad y condominio, divisiones, subdivisiones, segregaciones fusiones, lotificaciones, re-lotificaciones y modificaciones de terreno, cumplan con lo dispuesto en las Leyes, planes, programas, reglamentos, normas de desarrollo urbano, protección civil y al ambiente natural aplicables; y la de destinar hasta el 50% de la superficie de terreno que reciba en donación gratuita para equipamiento urbano, recreación y/o deportes y el resto para área verde, de conformidad con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, vigentes.

XX.- Que, el artículo 48 fracción XIII de la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece para el interesado en obtener una licencia de construcción de un fraccionamiento, la obligación de presentar ante el Ayuntamiento la solicitud por escrito en la que expresará el tipo de fraccionamiento proyectado, así como acompañar el plano de proyecto legible y en proporción al tamaño del proyecto y señalar el área propuesta para donación.

XXI.- Que, con base en lo señalado por el artículo 65 fracción II del marco legal de referencia, el fraccionador está obligado a ceder a título de donación gratuita de conformidad con lo que establece la citada Ley, el área de terreno que para cada tipo de fraccionamiento se señala, para las superficies destinadas a áreas ecológicas y equipamiento urbano.

XXII.- Que, el artículo 67 fracción I de la multicitada ley, dispone para el caso de fraccionamientos habitacionales urbanos de conformidad con lo que establezca el Programa de

Desarrollo Urbano y las políticas de consolidación, de Centros de Población del Municipio, el fraccionador deberá donar a título gratuito al Ayuntamiento el 20% del área neta de los fraccionamientos.

XXIII.- Que, el artículo 530 del Reglamento Urbano Ambiental del Municipio de Atlixco, establece que el Ayuntamiento destinará para infraestructura, equipamiento y servicios, cuando menos, el 40% de las áreas de donación que reciba conforme a lo dispuesto en el mencionado Reglamento y la legislación aplicable por parte de los urbanizadores en cada urbanización. Asimismo, el artículo 559 del mismo Reglamento señala que el Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para el debido aprovechamiento del área de donación, programando la construcción de escuelas, parques, mercados, clínicas y demás obras de servicios público y social, para el beneficio de la urbanización o del centro de población en general, siempre y cuando estas no deterioren la imagen urbana del mismo y sean compatibles con la urbanización.

XXIV.- La Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología ha presentado un dictamen técnico que consiste en lo siguiente:

DESARROLLO HABITACIONAL CAMPESTRE FLORES MAGON “COLA DE LAGARTO, CAMPO MITICO”

UBICACIÓN

Camino a San Diego la Meza N°1302 Int. 9, Ejido Ricardo Flores Magón

OBJETIVO PRINCIPAL:

Realizar un proyecto de integración, donde los espacios habitables, así como vialidades e infraestructura se integren a la naturaleza, sin perjudicar a la misma.

EL PLAN MAESTRO DEL DESARROLLO INCLUYE LAS SIGUIENTES AREAS:

- **Desarrollo residencial campestre cuenta con:**
 - 222 lotes de 950 a 3,000 m²
- **Campo de Golf**
 - 18 hoyos par 72
 - Casa Club
- **Vialidades e Infraestructura**
- **Hípico y Spa**
- **Centro de conservación e investigación ecológica**



ZONIFICACION DE PLAN MAESTRO

El uso de suelo de acuerdo al Artículo 52 en su Anexo Gráfico **PDU-17**, Zonificación Secundaria, referente a Usos, Reservas y Destinos de suelo, la zona está considerada como Agrícola de Riego con las siguientes especificaciones; 1 a 24 Viviendas/Hectárea. Lote mínimo de 500.00 m² de superficie, COS 0.4 y CUS 2.0; donde de acuerdo a la tabla de compatibilidades el uso de suelo habitacional es factible (siempre y cuando se cumpla con las especificaciones del mismo).

De acuerdo a la ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla, en el Art. 45 las obras de urbanización y de edificación de los desarrollos en régimen de propiedad y condominio deberán cumplir con las normas y especificaciones que señala esta Ley y el reglamento correspondiente, así como cumplir con la donación del 20% del área neta, que a continuación se desglosa:

AREA DEL PREDIO	1,331,754.28 M2
AREA DE VIALIDADES	171,830.30 M2

AREA NETA DEL PREDIO	1,159,923.98 M2
----------------------	-----------------

SUPERFICIE DE DONACION 20% DE AREA NETA	231,984.80 M2
--	---------------

Al considerar el área neta del predio y aplicar el coeficiente de ocupación del uso de suelo se puede observar lo siguiente

De lo anterior podemos notar que el proyecto está respetando el coeficiente de ocupación indicado en el uso de suelo con un 7.95% del área neta; y es claramente mayor el área verde, esto con la convicción de la preservación área natural.

AREA NETA DEL PREDIO	1,159,923.98 M2
COEFICIENTE OCUPACION DE LA SUPERFICIE 0.40	463,969.59 M2
AREA DE UTILIZACION DEL PROYECTO INCLUYENDO LAS AREAS DE LA CASA CLUB Y AREA DE MANTENIMIENTO	92,273 M2
AREA LIBRE	1,067,650.98 M2

La sustentabilidad ambiental en el proyecto comienza desde el diseño, la construcción y su operación ecológica, tomando en consideración las medidas de prevención y mitigación de acuerdo al DTU-BR emitido por SEMARNAT, en el Artículo 13 del REIA fracción VI, el cual prevé sean desarrolladas las estrategias para prevenir y mitigar los impactos acumulativos y residuales en el SAR.

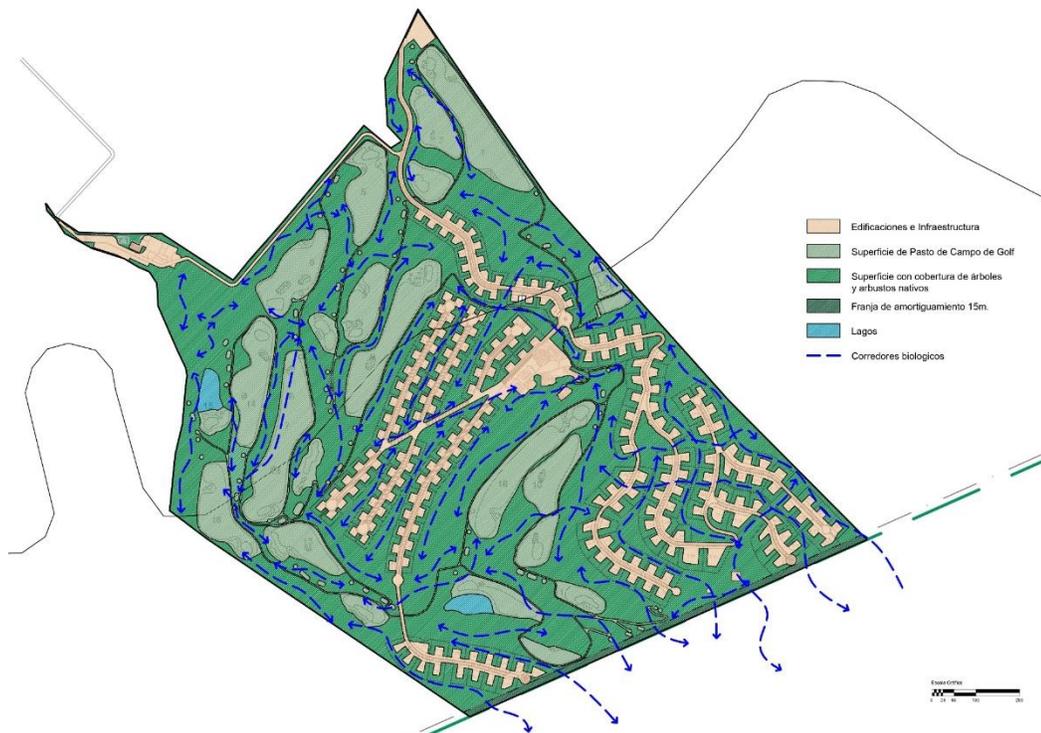
De acuerdo a lo que establece el DTU-BR y como medida de compensación ambiental, se proyectan las siguientes medidas de mitigación, prevención y/o compensación:

- **PLAN DE MANEJO Y GESTION AMBIENTAL (PMGA)**

- Programa de manejo, rescate y reubicación de flora
- Programa de manejo y rescate de fauna
- Programa de manejo integral de residuos
- Programa de conservación de suelos
- Programa de control de incendios
- Programa de reforestación

El primer ejemplo es la conservación de los corredores biológicos de la fauna local.

IMAGEN REPRESENTATIVA DE LOS CORREDORES BIOLÓGICOS



De igual forma la sustentabilidad se sigue conservando en el diseño de la infraestructura del desarrollo, esto con la conservación del flujo hidrológico evitando la fragmentación de los ecosistemas, así como vialidades de un ancho mínimo para ser integrado con al paisaje y aun así otorgar confort y seguridad a sus condóminos; permitiendo con esto el control de la erosión creando un mínimo efecto borde y de afectación del área verde y al paisaje. El drenaje pluvial e infiltración serán de forma natural, se llevará a cabo la reforestación de ciertas zonas con especies endémicas, las cuales por ser del lugar requieren un mínimo de riego.

Servicios ambientales

- Tratamiento y reusó en riego de agua residual de la zona y del desarrollo.
- Protección de 87 Ha de zona núcleo del ANP estatal del Tentzo y su zona de influencia.
- Promoción de una cultura de conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

Así mismo la Secretaria de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Estado de Puebla manifiesta que no contraviene los Criterios de Regulación Ecológica en la UGARE número 202 Huaquechula Atlixco del Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Volcán Popocatepetl y su Zona de Influencia.

Este proyecto trae consigo un gran beneficio socioeconómico al municipio ya que una de los principales impactos será el propiciar la generación de empleos y el adiestramiento del capital humano en el Municipio, como a continuación se desglosa:

DERRAMA ECONÓMICA	
Inversión para construcción del Proyecto	
Materiales, equipo y otros	\$ 161,891,558.80
Beneficio económico por empleos en la etapa de construcción (con CUSTF)	\$ 166,230,000.00
Beneficio económico por servicios profesionales en la etapa de construcción (con CUSTF)	\$ 22,389,052.00
Subtotal	\$ 350,510,610.80
Derrama económica por construcción de 222 Viviendas	
Inversión total para la construcción de 222 viviendas en un período estimado de 10 años	\$ 1,114,500,000.00
Beneficios económicos por empleos para la construcción de 222 viviendas en un período estimado de 10 años	\$ 328,500,000.00
Subtotal	\$ 1,443,000,000.00
Derrama económica por empleos permanentes, operación y mantenimiento a 25 años	
Empleos permanentes	\$ 1,035,000,000.00
Operación y mantenimiento	\$ 518,750,000.00
Subtotal	\$ 1,553,750,000.00
Derrama Económica Total del Proyecto en un período de 25 años a partir del inicio de la construcción del proyecto	\$ 3,347,260,610.80



Es necesario mencionar que Promotora Cola de Lagarto, Sociedad Anónima de Capital Variable, como responsable del proyecto conoce y acepta que deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en la normatividad aplicable para el debido funcionamiento del Desarrollo Habitacional Campestre Flores Magón “Cola de Lagarto, Campo Mítico”, y en particular, para la obtención de la Licencia de Construcción para un fraccionamiento, con los siguientes:



DOCUMENTACIÓN GENERAL	
-----------------------	--

1	Solicitud por escrito en la que se expresara el tipo de fraccionamiento proyectado.
2	Poder Notarial para tramitar.
3	Copia de la sociedad mercantil.
4	Copia de la credencial de elector del propietarios y/o responsable legal
5	Original o copia certificada de las escrituras o títulos de propiedad.
6	Levantamiento topografico (planimetría y altimetría).
7	Boleta predial actualizada y constancia de pago.
8	Copia del alineamiento y número oficial general del predio y constancia de pago. El cual deberá tramitarlo con la siguiente documentación: · Llenar los formatos · Copia de la escritura · copia de la sociedad Mercantil · Copia de la credencial de elector y/o responsable legal · Copia boleta predial Actualizada
9	Constancia de dictamen de uso de suelo.
10	Memoria descriptiva del fraccionamiento. (obras de urbanización)
11	Copia del recibo de la toma domiciliaria de agua potable y alcantarillado del predio.
12	Factibilidad de servicios.
13	Resolutivo Impacto ambiental (emitido por la dependencia correspondiente)
14	Estudio de impacto urbano sustentable.
15	Planos de localización.
16	Planos de lotificación.
17	No. Oficiales de todos y cada uno de los lotes
18	2 juegos de planos de conjunto.
19	2 Juegos de planos de nomenclatura aprobada (en el caso que el ayuntamiento haya mandado a elaborar dicha nomenclatura, deberán incluirla con su constancia de
20	2 juegos de planos ejecutivos con memorias de calculo y descriptivas de la red de agua potable, drenaje y alcantarillado autorizado por la dependencia normativa.
21	2 juegos de planos ejecutivos con <u>memorias de calculo y descriptivas de la electrificación autorizados por la dependencia normativa.</u>
22	2 juegos de planos ejecutivos con memorias de calculo y descriptivas del <u>alumbrado publico autorizados por la dependencia normativa</u> (c.f.e. y alumbrado publico municipal.)
23	2 Juegos de planos ejecutivos con memorias de calculo y descriptivas del o los prototipos de vivienda a construir en el desarrollo habitacional.)
24	Estudio de mecanica de suelos.
25	Proyecto ejecutivo digitalizado
26	Estudio y Resolutivo Impacto Vial emitido por la dependencia correspondiente
27	Dictamen de Protección Civil Municipal
28	Plano áreas de donación. (porcentaje señalado en la Ley de Fraccionamientos y acciones urbanísticas para el Estado de Puebla)

DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA SEGÚN PROYECTO:	
--	--

	Estudio de flora y fauna existente.
	Proyecto de conservación de flora y fauna
	Plano Ubicación de Barrancas
	Plano ubicación de arboles existentes señalando altura, especie.
	Indicar el número de árboles a talar, especie, altura
	Permiso de SEMARNAT.
	PERMISO DE CONAGUA (para descarga de aguas pluviales. Para perforación pozo,
	Título de concesión de zonas federales (barranca) CONAGUA
	Descarga de Aguas Pluviales
	Pozo de Agua Potable / Perforación
	Planta de Tratamiento
	Plano señalización Vías de Acceso (señalando sección vial)
	Programa manejo de basura (residuos sólidos)

XXV.- Con el propósito de evitar discrecionalidad e inseguridad jurídica al fraccionador, respecto de la compensación que realizará de las áreas de donación, en numerario y en obra, y para robustecer la transparencia en las acciones de este Gobierno Municipal, es que se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado, para que autorice al Presidente Municipal para la celebración del convenio por virtud del cual reciba en compensación por las áreas de donación y por el costo de licencia de construcción del Conjunto Habitacional Rural y Recreativo Desarrollo Flores Magón, en el municipio de Atlixco, Puebla, la ejecución de las obras públicas que a continuación se desglosan:

- 1.- Terracería y Pavimento, Camino a San Isidro Huilotepec.
- 2.- Riego de Liga, Camino a San Isidro Huilotepec.
- 3.- Adoquín, Calle a Panteón.
- 4.- Adoquinamiento de Calle de Acceso a San José El Recreo.

Todo con un monto total aproximado de obra de \$24, 394,910.83 (Veinticuatro millones trescientos noventa y cuatro mil novecientos diez pesos 83/100 M.N.).

Así como recibir un pago en numerario por la cantidad de \$24, 394,910.83 (Veinticuatro millones trescientos noventa y cuatro mil novecientos diez pesos 83/100 M.N.), mismo que deberá realizarse al Ayuntamiento, por parte del fraccionador en pagos mensuales y consecutivos, durante el periodo de Febrero a Julio de dos mil dieciocho.

Por lo anteriormente expuesto y fundado someto a Consideración de este H. Cabildo, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se autoriza al Presidente Municipal, celebrar el convenio con la Sociedad Mercantil Denominada Promotora Cola de Lagarto Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante el cual recibe en compensación por las áreas de donación y costo de licencia de construcción del Conjunto Habitacional Rural y Recreativo Desarrollo Flores Magón, en el municipio de Atlixco, Puebla, la ejecución de obra pública y pago en numerario, en términos del Considerando XXV, del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye al Síndico Municipal para que en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, realicen las acciones legales, administrativas y técnicas, necesarias para el cumplimiento del presente Dictamen.

CUARTO.- Instrúyase a la Secretaria del Ayuntamiento para que gire los oficios correspondientes y notifique a los interesados el presente Dictamen.

**“AGENDA CIUDADANA DEL
MUNICIPIO DE ATLIXCO”,
PROPUESTA POR EL INSTITUTO
MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE
ATLIXCO.**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA
13 DE FEBRERO DE 2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y ECONÓMICO, FÉLIX CASTILLO SÁNCHEZ, JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA MARÍA AUXILIO MORALES HEREDIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 78 FRACCIONES IV, 92 FRACCIONES I, VII Y IX, 94, 96 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, ARTÍCULOS 9 Y 26 DE LA LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE PUEBLA Y ARTÍCULOS 51 Y 52 DE LA LEY DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE PUEBLA SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE SOLICITA LA APROBACION DE LA “AGENDA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO”, PROPUESTA POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ATLIXCO, POR LO QUE:

ANTECEDENTES

1.- Que con la finalidad de llevar a cabo acciones afirmativas en favor de las mujeres, el Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco, en coordinación con el Instituto Poblano de las Mujeres, en fechas 19 de septiembre, 10 de noviembre y 1 de diciembre del año dos mil diecisiete, llevaron a cabo foros para detectar las necesidades específicas de las mujeres para contribuir al desarrollo integral y el logro de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres; en los foros participaron asociaciones civiles, funcionarios y funcionarias públicas, autoridades auxiliares, así como y ciudadanía.

2.- Que como resultado de los foros y mesas de trabajo señalados en el punto que antecede se generó una “Agenda Ciudadana del Municipio de Atlixco”, esta agenda está conformada por acciones estratégicas en los que damos cuenta de la situación en que viven las mujeres de este municipio, mostrando las brechas de desigualdad existentes que denotan las necesidades prioritarias de las mujeres y el ejercicio en ocasiones nulo sobre sus derechos humanos fundamentales, que les impiden alcanzar la igualdad; en esta agenda se presentan propuestas que impulsarán la generación de acciones estratégicas en diferentes rubros como la educación, salud, seguridad, economía y empoderamiento, que crearán una sinergia en pro de alcanzar la igualdad.

3.- Cabe mencionar que, el Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco tendrá un rol fundamental en el asesoramiento e impulso de estas acciones y los compromisos que se generen; además de crear acciones que impulsarán alcanzar el logro de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres siempre en la vigilancia de que todo se realice de manera planeada, acciones como estas se realizan con el esfuerzo e impulso de instituciones como en este caso el Instituto Nacional de las Mujeres que crean programas que nos benefician en pro de que en cada espacio del mundo se trabaje y haya avances en pro de lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

4.- Esta Agenda Ciudadana del Municipio de Atlixco, se trabajó de la mano con la ciudadanía, el personal de la administración municipal, las instituciones educativas y las organizaciones no gubernamentales, con el objeto de promover el consenso social, asimismo se alinea a la perspectiva de género para comprender como se ha construido la desigualdad, además de entender que la feminidad y la masculinidad son resultados culturales y no surgen de las diferencias biológicas; coloca a los sujetos de género en el centro de su análisis es decir, ubica las relaciones de orden entre los géneros y las diferencias estructurales que llevan a la desigualdad; con la construcción de esta agenda se busca contar con un Instrumento que permita conocer la problemática que aqueja a las mujeres, para llevar a cabo acciones concretas que atribuyan a reducir la brecha de oportunidades entre géneros, se busca además un cambio cultural donde las personas se reconozcan y respeten, donde las mujeres y hombres se traten y convivan como pares, donde prevalezca una cultura de derechos humanos, igualdad y no discriminación que permita la construcción de una sociedad inclusiva con una sociedad participativa.

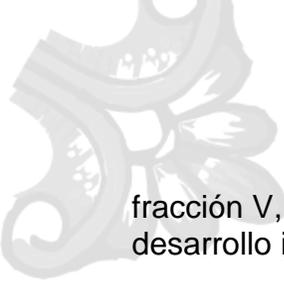
CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

II.- Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

III.- Que, el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, integrado por una comunidad establecida en un territorio con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades según lo dispone el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal.

IV.- Que el artículo 78 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, entre otras cosas establece las atribuciones para que los Ayuntamientos puedan expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional; mientras que la



fracción V, determina inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

V.- Que, el artículo 92 fracciones I, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal, establece que son obligaciones y atribuciones de los Regidores, las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, así como las que determine el propio Cabildo y las que otorguen otras disposiciones aplicables.

VI.- Que, el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución y las demás que sean necesarias de acuerdo a los recursos y necesidades de cada Municipio, tal y como lo establecen los artículos 94 y 96 fracción II de la Ley Orgánica Municipal.

VII.- Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018 cuenta con cinco metas y tres estrategias transversales en las que destaca la Perspectiva de Género, cabe destacar que es el primer Plan Nacional de Desarrollo que reconoce a la Perspectiva de Género como un elemento fundamental para garantizar la igualdad sustantiva de oportunidades entre mujeres y hombres; con estas estrategias transversal se busca fomentar un proceso de cambio profundo que comienza al interior de las instituciones de gobierno y evite que las dependencias de la Administración Pública y Federal reproduzcan los roles y estereotipos de género que indiquen en la desigualdad, la exclusión y discriminación, mismos que repercuten negativamente en el éxito de las políticas públicas.

VIII.- Que en Puebla se cuenta con la Ley para la Igualdad entre Mujeres y hombres del Estado de Puebla, Publicada el 22 de agosto del año 2008 y tiene como objetivo:

- I. Establecer el marco jurídico necesario a fin de hacer cumplir las obligaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres del Estado de Puebla.
- II. Generar las condiciones idóneas para lograr la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género.
- III. Definir los principios de actuación de los poderes públicos del Estado y de sus Municipios a fin de prever las medidas necesarias y suficientes para eliminar y corregir en el sector público y privado, toda forma de discriminación por razón del sexo.
- IV. Establecer las bases de coordinación entre los diferentes niveles de gobernación y de esto con la sociedad civil para la integración y funcionamiento del Sistema Estatal para la igualdad entre mujeres y hombres y.
- V. Garantizar a las mujeres y a los hombres el pleno ejercicio de sus derechos, el desarrollo de su personalidad, aptitudes y capacidades.

IX.- La Agenda Ciudadana del Municipio de Atlixco, se suma al proceso de Transversalidad de género que promueve el Gobierno de la República a través del Plan Nacional de Desarrollo, la construcción es la estrategia que facilita la institucionalización de la igualdad de género en la acción de los tres poderes públicos: Federal, Estatal y Municipal, por lo que como Gobierno Municipal debemos ser los primeros promotores de la igualdad, equidad y transversalidad de género.



Por lo anterior expuesto y fundado solicito respetuosamente a este H. Cuerpo Colegiado tenga a bien aprobar el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba en todos sus términos la “**Agenda Ciudadana del Municipio de Atlixco**”, propuesta por el Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco, anexo al presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye a la Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco para que en el ámbito de sus atribuciones realice las acciones necesarias para dar debido cumplimiento a la implementación de la Agenda Ciudadana del Municipio de Atlixco.



Agenda Ciudadana

Atlixco, Puebla.

Diciembre 2017.

Proyecto: Centros para el Desarrollo de las Mujeres: Puebla 2017

Meta 1A. Agenda Ciudadana

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”
“Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras (es) del presente trabajo.”

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
MARCO NORMATIVO	4
DIAGNÓSTICO	9
ALINEACIÓN DE METAS	16
OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	19
INDICADORES	26
TRANSPARENCIA	29
GLOSARIO	30
BIBLIOGRAFÍA	33



INTRODUCCIÓN

Es evidente que la participación de las mujeres actualmente es mayor en todos los ámbitos en los que se desarrolla con el fin de alcanzar la igualdad de oportunidades. Todo esto transforma los roles y romper estereotipos tradicionales asignados a mujeres y hombres y que impulsa a las mujeres a lograr el empoderamiento y liderazgo en pro de una cultura justa.

Es por esto que, en el municipio de Atlixco, resulta de vital importancia impulsar la participación de las mujeres activamente en el ámbito local, con el objetivo de lograr cambios en la relación social entre mujeres y hombres, en todos los contornos de desarrollo y que las mujeres cuenten con mejores y mayores oportunidades sin discriminación y que vivan dentro de una sociedad justa.

Esta Agenda está conformada por acciones estratégicas en los que damos cuenta de la situación en que viven las mujeres de este municipio, mostrando las brechas de desigualdad existentes que denotan las necesidades prioritarias de las mujeres y el ejercicio en ocasiones nulo sobre sus derechos humanos fundamentales, que les impiden alcanzar la igualdad. Por lo que, en esta Agenda, se presentan propuestas que impulsarán la generación de acciones estratégicas en diferentes rubros como la educación, salud, seguridad, economía y empoderamiento, que crearán una sinergia en pro de alcanzar la igualdad.

Cabe mencionar que, el Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco tendrá un rol fundamental en el asesoramiento e impulso de estas acciones y los compromisos que se generen; además de crear acciones que impulsarán alcanzar el logro de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres siempre en la vigilancia de que todo se realice de manera planeada.

Acciones como estas se realizan con el esfuerzo e impulso de instituciones como en este caso el Instituto Nacional de las Mujeres que crean programas que nos benefician en pro de que en cada espacio del mundo se trabaje y haya avances en pro de lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Este Programa

de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género permite que el municipio de Atlixco cuente con un documento que impulse una nueva cultura con justicia.

MARCO NORMATIVO

Internacional

Entre los tratados internacionales de derechos humanos la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), ocupa un lugar muy importante al lograr incorporar a las mujeres a la esfera de los derechos humanos en sus distintas manifestaciones.

El espíritu de la Convención tiene su génesis en los objetivos de las Naciones Unidas: reafirmar la fe en los derechos humanos fundamentales, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres. La Convención define el significado de la igualdad e indica cómo lograrla. En este sentido, la Convención establece no sólo una declaración internacional de derechos para la mujer, sino también un programa de acción para que los Estados Partes garanticen el goce de esos derechos. En su preámbulo la Convención reconoce explícitamente que "las mujeres siguen siendo objeto de importantes discriminaciones" y subraya que esa discriminación viola los principios de la igualdad de derechos y del respeto de la dignidad humana". Según el artículo 1, por discriminación se entiende "toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo (...) en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera". La Convención afirma positivamente el principio de igualdad al pedir a los Estados Partes que tomen "todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer,

con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre" (artículo 3).

La Plataforma de Acción de Beijing promueve un mundo en el que todas las mujeres y las niñas pueden ejercer sus derechos, así como lograr vivir sin violencia, tener acceso a la educación, contar con la misma remuneración en un empleo y participar en las decisiones de la vida pública. Trajo como resultado el reforzamiento del activismo de los movimientos de mujeres a escala internacional.

La Plataforma de Acción es un programa encaminado a crear condiciones necesarias para la potenciación del papel de la mujer en la sociedad. Tiene por objeto acelerar la aplicación de las Estrategias de Nairobi orientadas hacia el futuro para el adelanto de la mujer y eliminar todos los obstáculos que dificultan la participación activa de la mujer en todas las esferas de la vida pública y privada mediante una participación plena y en pie de igualdad en el proceso de adopción de decisiones en las esferas económica, social, cultural y política. Esto también supone el establecimiento del principio de que mujeres y hombres deben compartir el poder y las responsabilidades en el hogar, en el lugar de trabajo y, a nivel más amplio, en la comunidad nacional e internacional. La igualdad entre mujeres y hombres es una cuestión de derechos humanos y constituye una condición para el logro de la justicia social, además de ser un requisito previo necesario y fundamental para la igualdad, el desarrollo y la paz. Para obtener el desarrollo sostenible basado en el ser humano, es indispensable que haya una relación transformada, basada en la igualdad, entre mujeres y hombres.

Nacional

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 4º y la reforma al artículo 1º en materia de Derechos Humanos en el año 2012, busca garantizar la igualdad de oportunidades a mujeres y hombres.

El estado Mexicano ha generado una serie de leyes para salvaguardar los derechos de las mujeres, mismas que se mencionan a continuación:

- ✓ Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH) (2006).
- ✓ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV) (2007).
- ✓ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (2003).
- ✓ Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos (2012).
- ✓ Ley del Instituto Nacional de las Mujeres (2001).
- ✓ Ley de Planeación.
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reconocemos que se han logrado avances en la creación de legislaciones que tutelan los principios de no discriminación e igualdad en México, pero también sabemos que aún existen un sinnúmero de prácticas discriminatorias que nos exigen seguir trabajando a favor de la igualdad sustantiva.

En Puebla contamos con la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla, publicada el 22 de agosto del año 2008, y tiene por objeto:

- I.- Establecer el marco jurídico necesario a fin de hacer cumplir las obligaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el Estado de Puebla;
- II.- Generar las condiciones idóneas para lograr la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género;
- III.- Definir los principios de actuación de los Poderes Públicos del Estado y de sus

Municipios, a fin de prever las medidas necesarias y suficientes para eliminar y corregir en el sector público y privado, toda forma de discriminación por razón del sexo; IV.- Establecer las bases de coordinación entre los diferentes niveles de gobierno y de éstos con la sociedad civil para la integración y funcionamiento del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; y V.- Garantizar a las mujeres y a los hombres el pleno ejercicio de sus derechos, el desarrollo de su personalidad, aptitudes y capacidades.

Estatal

El Gobierno del Estado de Puebla en noviembre de 2011 alcanzó la certificación en el Modelo de Equidad de Género (MEG:2003), otorgada por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), sentando un precedente debido a que fue la primera vez que un gobierno estatal se certifica en su totalidad.

- ✓ Ley para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.

El 22 de agosto de 2008 el Honorable Quincuagésimo Congreso en el Estado Libre y Soberano de Puebla, decreto la publicación en la Segunda Sección del Periódico Oficial del Estado de Puebla, las bases para alcanzar la igualdad entre hombres y mujeres, garantizando equidad de oportunidades y de trato en contra de toda discriminación basada en el género.

- ✓ Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla.

Esta ley establece como prioridad la coordinación entre el Estado y los Municipios, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios, tipos, modalidades y mecanismos para garantizar su acceso a una vida libre de violencia, a fin de mejorar de manera integral su calidad de vida y el pleno ejercicio de todos sus derechos.

Municipal

- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla
- ✓ Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 de Atlixco, Puebla
- ✓ Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Atlixco

DIAGNÓSTICO

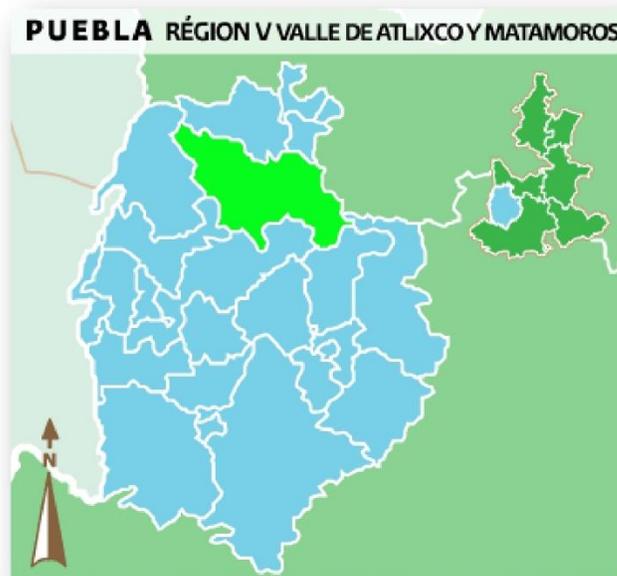
Población

El municipio de Atlixco cuenta con una población total de 134,364 habitantes, de los cuales 63,603 son hombres y 70,761 mujeres.



El municipio de Atlixco tiene el Distrito Local Electoral número 9º, con cabecera en Atlixco. Se localiza en la parte centro Oeste del estado de Puebla. Tiene una superficie de 293.01 kilómetros cuadrados que lo ubica en el 51º lugar con respecto a los demás municipios del estado. Sus principales actividades económicas son las agropecuarias y el comercio. El municipio de Atlixco cuenta con 95 localidades,

entre las que destacan San Pedro Benito Juárez, Santo Domingo Atoyatempan, San Jerónimo Coyula, La Trinidad Tepango, Axocapan, San Miguel Ayala, San Jerónimo Caleras, San Diego Acapulco, Santa Lucía Cosamaloapan y Metepec.



A continuación, se detallan sus principales indicadores con base a la CONEVAL y al Instituto Nacional de las Mujeres.

INFORMACIÓN DE POBLACIÓN 1/ (2015)	EN EL MUNICIPIO	PORCENTAJE EN EL MUNICIPIO	PORCENTAJE EN RELACIÓN AL ESTADO	LUGAR QUE OCUPA EN EL ESTADO
Población total 1/	134,364	100	2.32	5
Población masculina	63,603	47.3	2.3	5
Población femenina	70,761	52.7	2.35	4
Población urbana 4/	99,856	74.3	2.41	5
Población rural 4/	27,206	20.2	1.67	7

Población de 0 a 14 años a/	37,627	28	2.09	5
Población de 15 a 64 años a/	85,406	63.6	2.4	5
Población de 65 años y más a/	11,236	8.4	3.09	3
Porcentaje de la población de 3 años y más que habla lengua indígena	5	NA	NA	103
Densidad de población ^{2/}	458.6	NA	NA	22
Tasa de crecimiento media anual ^{3/}	1.2	NA	NA	90
Dialectos Principales 1/	Náhuatl y Zapoteca.			

INDICADORES SOCIALES (2010)	MARGINACIÓN 1/ (Educación, Servicios Básicos, Vivienda e Ingreso)	DESARROLLO HUMANO 2/ (Educación, Salud, Ingreso Per Cápita)	REZAGO SOCIAL 3/ (Educación, Salud, Servicios Básicos, Vivienda)	INTENSIDAD MIGRATORIA 4/ (Migración y Remesas)
Grado	Bajo	Muy Alto	Bajo	Alto
Lugar Estatal (de 217 municipios)	202	12	198	45
Lugar Nacional (de 2,456 municipios)	1,806	435	1,635	524
Interpretación de lugar que ocupa en el municipio	Menor es mejor	Mayor es mejor	Menor es mejor	Sin tendencia
Medición de la Pobreza 5/ (2010)		POBREZA TOTAL	POBREZA EXTREMA	POBREZA MODERADA
%Población en situación de pobreza (habitantes)		54.07%	13.75%	40.32%
Población en situación de pobreza		62,575	15,912	46,663
Lugar Estatal (de 217 municipios)		212	194	205
Lugar Nacional (de 2,456 municipios)		1,896	1,499	1,854
		PORCENTAJE		HABITANTES
Población vulnerable por carencias sociales		26.36		30,505
Población vulnerable por ingresos		6.74		7,802
Población no pobre y no vulnerable		12.83		14,850
Privación Social				
Población con al menos una carencia social		80.43		93,079

EDUCACIÓN (2010)	MUNICIPIO	8.25	LUGAR QUE OCUPA EN EL MUNICIPIO	
	Grado promedio de escolaridad 1/	ESTADO	7.95	15
	EN EL MUNICIPIO	EN EL ESTADO	LUGAR QUE OCUPA EN EL ESTADO	
Población analfabeta 1/	6,461	407,182	5	
Porcentaje en relación a la población mayor de 15 y más 1/	7.4	10.4	19	
Nivel Educativo	COBERTURA MUNICIPAL 3/	COBERTURA ESTATAL 3/	ABANDONO ESCOLAR MUNICIPAL 2/	ABANDONO ESCOLAR ESTATAL 2/
Preescolar	0.96%	74.72%	4.1%	NA
Primaria	0.56%	97.07%	3.0%	1.2%
Secundaria	1.07%	88.17%	7.3%	4.7%
Media superior	0.47%	63.01%	0.0%	11.2%
Superior	13.4% ^{2/}	30.0% ^{2/}	ND	12.3%

ECONOMIA (2013)	EN EL MUNICIPIO	PORCENTAJE EN RELACIÓN AL MUNICIPIO	LUGAR QUE OCUPA EN EL ESTADO
Población ocupada	17,156	1.96	8
Hombres	8,861	1.81	9
Mujeres	8,295	2.15	8

	Atlixco	
Población	2000	2015
Mujeres	62,444	70,761

Población con al menos 3 carencias sociales	40.46		46,823
Indicadores de Carencia Social			
Rezago educativo	25.22		29,185
Acceso a los servicios de salud	45.61		52,785
Acceso a la seguridad social	72.87		84,329
Calidad y espacios de la vivienda	16.72		19,346
Acceso a los servicios básicos en la vivienda	37.8		43,748
Acceso a la alimentación	24.32		28,144
Bienestar Económico			
Población con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo	20.9		24,191
Población con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo	60.81		70,376

SALUD (2015)	EN EL MUNICIPIO	VALOR EN EL ESTADO	LUGAR QUE OCUPA EN EL ESTADO
Porcentaje de la población según su condición de afiliación a servicios de salud 1/a/	75	NA	181
Médicos por cada 1000 habitantes 2/	1.56	1.665	35
Tasa de mortalidad general por cada 1000 habitantes 3/	7.33	5.48	29
Tasa de Mortalidad infantil por cada 1000 habitantes 3/	10.63	11.71	37
Principales causas de mortalidad 4/ (2007)			TASA DE MORTALIDAD (Muertes por cada 100 mil habitantes)
Diabetes Mellitus			134.8
Enfermedades del corazón			67.4
Tumores malignos			60.8
Enfermedades del hígado			53.4
Accidentes			37
Unidades médicas por tipo de atención 5/			
	CONSULTA EXTERNA	HOSPITALIZACIÓN GENERAL	HOSPITALIZACIÓN ESPECIALIZADA
	17	2	0

Hombres	54,667	63,603
---------	--------	--------

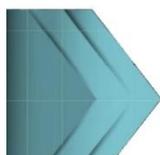
	Atlixco	
	2000^{1/}	2015
Índice de femineidad	114.2	111.3

	Atlixco	
	2000	2015
Promedio de hijos nacidos vivos	2.7	2.4

	Atlixco	
Tasa de alfabetismo de la población de 15 a 29 años	2000	2015
Mujeres	95.4	98
Hombres	96.6	98

	Atlixco	
Promedio de escolaridad	2005	2015
Mujeres	7.4	8.4
Hombres	8	8.9

	Atlixco	
Rezago educativo	2005	2015
Mujeres	54.1	45.9
Hombres	50.9	43.1



	Atlixco	
	2000	2015
Tasa de participación económica		
Mujeres	33.2	38
Hombres	77	74.4

	Atlixco	
	2000	2015
Porcentaje de población indígena		
Mujeres	4.6	4.8
Hombres	4.6	4.6

	Atlixco	
	2000	2010
Índice de desarrollo relativo al género (IDG)	0.7597	0.8076
Lugar asignado a cada municipio/estado con base en el valor del IDG^{1/}	447	690

ALINEACIÓN DE METAS

La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres define la Perspectiva de Género como el concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género. (LGIMH, Art. 5, Fracc. VI).

Las relaciones entre los géneros se transforman de acuerdo con el tiempo en que se está viviendo y se expresa de manera diferente según la clase, edad, etnia, preferencia sexual o credo religioso.

Esta Agenda se alinea a la perspectiva de género para comprender cómo se ha construido la desigualdad, además de entender que la feminidad y la masculinidad son resultados culturales y no surgen de las diferencias biológicas. Coloca a los sujetos de género en el centro de su análisis, es decir, ubica las relaciones de poder entre los géneros y las diferencias estructurales que llevan a la desigualdad.

Por otro lado, nos basamos en la igualdad de género que es un principio jurídico universal. Implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo. (Art. 6 LGIMH). La igualdad busca normar las relaciones entre las personas desde el marco del derecho y las reconoce con igual dignidad humana y libertad.

Esta agenda se suma al proceso de Transversalidad de Género que promueve el Gobierno de la República a través del Plan Nacional de Desarrollo, es la estrategia que facilita la institucionalización de la igualdad de géneros en la acción de los tres poderes públicos: federal, estatal y municipal. Como gobierno municipal debemos ser los primeros promotores de la igualdad, equidad y transversalidad de género.

Las líneas de acción plasmadas en esta Agenda están dirigidas a garantizar la igualdad sustantiva, en todos los planos de la actividad humana, con respeto a la dignidad de las personas y la autonomía en la gestión de sus objetivos.

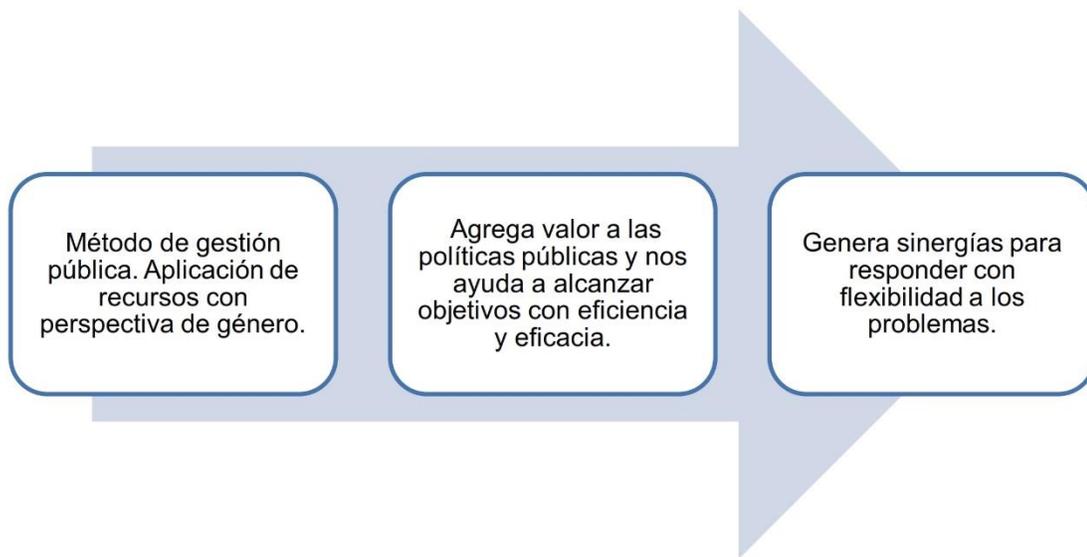
Como resultado del Eje Perspectiva de Género del Gobierno de la República, nace el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018. Cuyo objetivo es alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de las mujeres y las niñas, y en un contexto de democracia participativa, utilizando para ello la planeación, programación y presupuesto con perspectiva de género, con el fin de contar con políticas públicas centradas en reducir las brechas de desigualdad que actualmente se observan entre mujeres y hombres.

El Instituto Nacional de las Mujeres es el encargado de dar seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, con base en las metas y los indicadores correspondientes.

El reto constante de la transversalidad de género en Atlixco es el aprendizaje continuo, el fortalecimiento de capacidades, desarrollo de habilidades y la adquisición de herramientas para el desempeño de funciones con la finalidad de lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y eliminar la violencia contra las mujeres. Reconocemos que en el servicio público se tiene la obligación y responsabilidad de la aplicación de leyes que garantizan el principio de la no discriminación y de la igualdad entre mujeres y hombres.

Buscamos un cambio cultural donde las personas se reconozcan y respeten, donde mujeres y hombres se traten y conciban como pares, donde prevalezca una cultura de derechos humanos, igualdad y no discriminación que permitan la construcción de una sociedad inclusiva con una sociedad participativa.

La igualdad de género es una referencia obligada para el Ayuntamiento de Atlixco, es el punto de partida en todas las fases de las políticas públicas, la formulación del problema, el diseño, la aplicación, el seguimiento y la evaluación.



La aplicación de la Transversalidad de Género en la presente Agenda se realiza de la siguiente forma:



OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Objetivo General: Fortalecer el ejercicio de la ciudadanía plena de las mujeres a través de generar espacios de interlocución y de construcción de acuerdos entre las y los ciudadanos, organizaciones no gubernamentales y el gobierno municipal de Atlixco hacia la igualdad entre los géneros.

Salud

Invertir en la salud es un compromiso del gobierno municipal, motivo por el que es necesario poner en marcha políticas públicas y mecanismos coherentes para dar respuestas a las demandas de la ciudadanía. Es necesario que el concepto integral de salud permee todas las estructuras y acciones de las instancias del sector para mejorar la calidad de los servicios.

Requerimos fortalecer la atención que se da a las mujeres para el autocuidado de su salud y de sus derechos tanto sexuales como reproductivos. En este sentido, las políticas, programas y acciones que se implementaran para mejorar la atención en salud de las mujeres de Atlixco, deben contemplar la visión de las usuarias de los servicios, es por eso por lo que recogimos sus demandas en las mesas de trabajo.

Estrategia1: Fortalecimiento a los servicios de salud

Líneas de acción

Realizar talleres o foros informativos a las comunidades y Juntas Auxiliares en educación sexual, prevención y concientización de control familiar.	Mediano plazo
Difundir el autocuidado.	Corto plazo
Realizar campañas de prevención para el control de salud sexual.	Mediano plazo.
Crear convenios de colaboración con el gobierno del Estado de Puebla para impulsar la construcción de más clínicas y centros de salud para el municipio.	Largo plazo

Realizar talleres de sensibilización para el personal del sector salud con el fin de que puedan brindar atención a usuarias y usuarios con un mejor servicio.	Mediano plazo.
Hacer talleres sobre nutrición.	Corto plazo.

Educación

En las escuelas del municipio contamos con ingresos similares mujeres y hombres, aunque en algunos hogares siguen existiendo patrones tradicionales que limitan la igualdad de oportunidades para las mujeres. Así, como el continuo aumento de embarazos en adolescentes.

Estrategia 1: Educación con perspectiva de género.	
Líneas de acción	
Realizar talleres, foros, perifoneo, pinta de bardas y conferencias dirigidas a la población en general sobre sensibilización de género valores, comunicación asertiva, autoestima, derechos fundamentales, sexualidad, relaciones interpersonales e intrapersonales, proyecto de vida, adicciones, diversidad sexual, redes sociales.	Mediano plazo
Concientizar acciones para eliminar la discriminación de las mujeres de Atlixco en todos los aspectos de la educación formal.	Mediano plazo
Brindar atención psicológica, jurídica, médica y de asistencia social.	

Estrategia 2: Observatorio de educación.	
Líneas de acción	
Construir indicadores de género en materia de educación en el municipio de Atlixco.	Largo plazo

Contar con estadísticas desagregadas por sexo en el ramo de educación en todos los niveles en el municipio.	Largo plazo
Generar rutas de intervención para trabajar con el sistema familiar abordando los modelos de crianza.	Mediano plazo

Empleo

La desigualdad entre mujeres y hombres en términos de acceso al empleo distan de ser parecidas o similares, en cuando a los ingresos promedio mensuales, aún sigue sin reconocer la doble jornada que realizan las mujeres. Las mujeres enfrentan en sus lugares de trabajo abusos de poder; hostigamiento sexual, violación a sus derechos laborales durante el embarazo y meses posteriores al parto, discriminación en ascensos, en concursos para puestos, en procesos de capacitación; acoso laboral, entre otras.

Estrategia 1: Más y mejores empleos para todas y todos.	
Líneas de acción	
Realizar foros enfocados a temas de mujeres.	Largo plazo
Fortalecer la cultura de los valores para eliminar la discriminación en el trabajo.	Mediano plazo
Generar estrategias de difusión de equidad desde la familia.	Mediano plazo
Reconocer a mujeres que impulsen acciones y estrategias en beneficio de las mujeres trabajadoras.	Corto plazo
Crear redes de mujeres para adquirir herramientas y estrategias.	Mediano plazo

Estrategia 2: Promoción de nuevos mecanismos con perspectiva de género

Líneas de acción

Implementar acciones de apoyo a las mujeres en las comunidades del municipio para obtener mejores empleos.	Mediano plazo
--	---------------

Violencia de género

La violencia contra las mujeres en Atlixco es un problema sociocultural que encuentra sus raíces en las desigualdades entre mujeres y hombres. Todas las personas están inmersas en relaciones de poder y expuestas a la violencia en cualquier ámbito social, ya que ésta no tiene distinción alguna por raza, clase social, edad, creencias religiosas, preferencias sexuales, etc.

Estrategia 1: Las mujeres de Atlixco libres de violencia.

Líneas de acción

Impartir talleres y pláticas sobre una vida libre de violencia.	Corto plazo
Capacitar al personal de Seguridad Pública para saber cómo actuar en caso de atender una situación de violencia de género.	Mediano plazo
Brindar atención psicológica y jurídica a las mujeres víctimas de violencia en el municipio.	Corto plazo
Realizar cursos de defensa personal para mujeres, niñas y niños.	Mediano plazo
Promover los valores en la familia contra la violencia.	Corto plazo
Fomentar la cultura de no violencia desde la educación básica.	Corto plazo
Sensibilizar a mujeres y hombres sobre violencia en casa.	Corto plazo
Brindar talleres de empoderamiento a las mujeres.	

Estrategia 2. Acceso a la justicia.

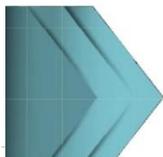
Líneas de acción

Generar información de las diferentes instituciones, para que conozcan las mujeres los lugares y el tipo de ayuda que brindan.	Mediano plazo
Gestionar un albergue donde las mujeres que han vivido algún tipo de violencia sean atendidas.	Largo plazo
Elaborar un directorio municipal de instituciones, dependencias y asociaciones que ofrecen servicios a las mujeres víctima de violencia.	Mediano plazo
Aumentar la seguridad en zonas poco transitadas, reparar luminarias y realizar rondines ciudadanos.	Largo plazo
Promover la cultura de la denuncia de mujeres víctimas de violencia.	Mediano plazo
Crear mecanismos para difundir la no violencia por redes sociales y creación de páginas web.	Mediano plazo
Invitar a las capacitaciones a las y los agentes de Fiscalía.	Mediano plazo
Crear un área de apoyo y gestión legal para apoyar a que las mujeres promuevan juicios de alimentos, guarda y custodia, patria potestad	Mediano plazo

A través de esta Agenda El Ayuntamiento de Atlixco sabrá afrontar los retos, superar las dificultades y aprovechar al máximo las oportunidades que existen en nuestra realidad, aplicando las nuevas prácticas y procedimientos en la operación del gobierno, ya sea en el ámbito directivo como en las responsabilidades de apoyo, con el objetivo de promover igualdad de condiciones para mujeres y hombres del municipio.



Esta Agenda no solamente se quedará en papel sino que cada estrategias será respaldada por la acción administrativa, se establece como un imperativo básico de gobierno la aplicación de las mejores herramientas y los más avanzados procedimientos administrativos para conducir, tanto la toma de decisiones como la ejecución de las actividades programadas y de manera relevante el ejercicio del presupuesto, el que además tendrá como lineamiento indeclinable una estricta racionalización en su aplicación, promoviendo la perspectiva de género también en la asignación de los recursos.



INDICADORES

No se puede saber si un programa es exitoso si este no se somete a evaluación por tal motivo estableceremos los siguientes indicadores para conocer el impacto de la aplicación de las actividades que contiene la presente Agenda, así como contar con porcentajes que nos muestren de qué forma mujeres y hombres se benefician de los programas.

Indicador	Porcentaje de Mujeres y Hombres beneficiados en temas de salud por parte del Ayuntamiento.
Objetivo	Mostrar el porcentaje de personas beneficiadas atendidas por el Sector Salud Municipal, por sexo, con relación al total de la población beneficiada programada.
Componentes	<p>P.A. = Población Atendida P.B. = Población Beneficiada P.H.A. = Población de Hombres Atendida P.M.A. = Población de Mujeres Atendida</p>
Forma Cálculo	$\frac{(P.M.A.) (100)}{P. B} = \% \text{ DE MUJERES ATENDIDAS SOBRE P.B.}$ $\frac{(P.H.A.) (100)}{P.B.} = \% \text{ HOMBRES ATENDIDOS SOBRE P.B.}$ $\frac{P.A.}{P.B.} = \% \text{ P.A. SOBRE P.B.}$

Indicador	Participación de niñas y niños en la matrícula escolar del nivel básico del ciclo escolar 2015-2016.
Objetivo	Medir la participación de las niñas y los niños en el nivel básico.
Componentes	MB = Número de alumnos matriculados nivel básico 2015-2016 HMB = Hombres matriculados básico MMB = Mujeres matriculadas básico
Forma Cálculo	$\frac{(MMB) (100)}{MB} = \% \text{ MUJERES MATRICULADAS 2015-2016}$ $\frac{(HMB) (100)}{MB} = \% \text{ HOMBRES MATRICULADOS 2015-2016}$
Indicador	Prevalencia de violencia física y/o sexual contra las mujeres casadas o unidas de 15 años o más, por parte de su pareja.
Objetivo	Proporción de las mujeres de 15 años y más actualmente casadas o unidas, que declararon haber experimentado al menos un incidente de violencia física y/o sexual por parte de su esposo o pareja actual y acuden al Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco.
Componentes	T MC= Total de mujeres casadas o unidas 15 años o más. T MC V= Total de mujeres casadas o unidas de 15 años o más que declaran haber experimentado violencia por parte de su pareja y acuden al Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco. T MC V T = Total de mujeres casadas o unidas de 15 años o más que declaran haber experimentado violencia por parte de su pareja y acuden al Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco.

Forma Cálculo	$\frac{T MC V}{T MC} * 100 =$	% DE MUJERES QUE DECLARAN VIOLENCIA SOBRE EL TOTAL DE MUJERES CASADAS DE 15 AÑOS O MAS
	$\frac{T MC V T}{T MC V} * 100 =$	% DE MUJERES QUE DECLARAN VIOLENCIA Y ACUDEN AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ATLIXCO. SOBRE EL TOTAL DE MUJERES CASADAS QUE DECLARAN VIOLENCIA
	$\frac{T MC V T}{T MC} * 100 =$	% MUJERES DECLARAN VIOLENCIA Y ACUDEN AL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ATLIXCO. SOBRE EL TOTAL DE MUJERES CASADAS DE 15 AÑOS O MAS

Indicador	Mostrar el porcentaje de personas beneficiadas atendidas por algún programa del Ayuntamiento.
Objetivo	Mostrar el porcentaje de personas beneficiadas atendidas por algún programa del Ayuntamiento.
Componentes	PT PA = Población total beneficiada programa Ayuntamiento H PA= Total de hombres beneficiados por algún programa del Ayuntamiento. M PA = Total de mujeres beneficiadas por algún programa del Ayuntamiento.
Forma Cálculo	$\frac{(M PA) (100)}{PT PA} = \% \text{ MUJERES BENEFICIADAS POR EL PROGRAMA PA}$ $\frac{(H PA) (100)}{PT CT} = \% \text{ HOMBRES BENEFICIADOS POR EL PROGRAMA PA}$

TRANSPARENCIA

La exigencia de resultados por parte de la sociedad al Gobierno Municipal de Atlixco es la base fundamental para la democracia. Todo el personal del Ayuntamiento sin excepción alguna debe practicar la cultura de la transparencia, estamos abiertos a la rendición de cuentas que nos sujete a mediciones e indicadores que califiquen la administración de los recursos y la gestión gubernamental, que incluye la toma de decisiones.

Ahora desde la Perspectiva de Género también evaluaremos de qué manera porcentual se está beneficiando a mujeres y hombres con los programas del Ayuntamiento.

En esta dirección, la información debe aportar elementos para realizar análisis estructurales de las categorías sospechosas de discriminación por sexo, género, edad, preferencias, condición social y económica, entre muchas características que puedan ser condición de marginación en la sociedad.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 9-05-2106), prevé la desagregación por género y edad; así como la desagregación por género, edad y tipo de apoyo. Estos datos contribuyen a mejorar el análisis de esta Agenda y sus resultados. Sin embargo, no son suficientes ya que la perspectiva de género obliga conforme lo establece la Ley de Planeación y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria debe ser aplicada en todos los ámbitos de la vida pública, consecuentemente en el acceso a la información.

Todas las líneas de acción contenidas en esta Agenda con Perspectiva de Género buscan alinearse a estos requerimientos, buscan la transparencia, para ser una herramienta efectiva que permita tomar decisiones, medir avances o rendir cuentas. Estamos convencidos que en Atlixco las mujeres tendrán las oportunidades que merecen y se crearán los espacios necesarios para garantizar su pleno desarrollo.

GLOSARIO

Derechos Humanos de las Mujeres: Incluye los derechos definidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como “los derechos que son parte inalienable, integrante e indivisible de los derechos humanos universales contenidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención sobre los Derechos de la Niñez, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará) y demás instrumentos internacionales en la materia” (art. 5, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia).

Discriminación: Es toda distinción, exclusión o restricción que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas en las esferas política, social, económica, laboral, cultural o civil, entre otras. Dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, de sexo, ideológicos, etcétera.

Empoderamiento de las Mujeres: Es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades (art. 5, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia).

Estereotipo: Es una representación social compartida por un grupo (comunidad, sociedad, país, etc.), que define de manera simplista a las personas a partir de convencionalismos o informaciones desvirtuadas, que no toman en cuenta sus verdaderas características, capacidades y sentimientos.

Género: Conjunto de ideas, representaciones, creencias y atribuciones sociales que cada cultura construye, tomando como base la diferencia sexual. Al emplear el concepto género, se designan las relaciones sociales entre los sexos. En otras palabras, es el modo de ser hombre o de ser mujer en una cultura determinada y, por lo tanto, construida socialmente.

Hostigamiento sexual: Acto cometido por quien con fines de lujuria asedie a persona de cualquier sexo que le sea subordinada, valiéndose de su posición derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquier otra que implique jerarquía.

Igualdad: La igualdad es, al mismo tiempo, un objetivo y un medio por el cual los individuos se benefician del mismo trato en el marco de la ley, y de las mismas oportunidades para gozar de sus derechos y desarrollar sus talentos y habilidades, de manera que puedan participar en el desarrollo político, económico, social y cultural, como beneficiarios y como agentes activos.

Igualdad de oportunidades: Es la situación en que mujeres y hombres tienen iguales oportunidades para realizarse intelectual, física y emocionalmente, pudiendo alcanzar las metas que establecen para su vida, mediante el desarrollo de sus capacidades potenciales sin distinción de género, clase, sexo, edad, religión y etnia.

Perspectiva de género: Es una herramienta de análisis que nos permite identificar las diferencias entre hombres y mujeres para establecer acciones tendientes a promover situaciones de equidad. Parte de reconocer que una cosa es la diferencia sexual y otra, las atribuciones, ideas, representaciones y prescripciones sociales que se construyen tomando como referencia esa diferencia sexual.

Rol: Conjunto de expectativas acerca del comportamiento de hombres y mujeres en un contexto histórico y social determinado, son las actitudes consideradas “apropiadas” como consecuencia de ser hombre o ser mujer. Es lo que se espera de cada uno. Papel, función o representación que juega una persona dentro de la

sociedad, basado en un sistema de valores y costumbres, que determina el tipo de actividades que ésta debe desarrollar.

Sexo: Se refiere a las diferencias biológicas entre el macho y la hembra de la especie, tratándose de características naturales e inmodificables; el sexo está determinado por las características biológicas de cada persona, se es hombre o se es mujer.

Transversalidad: Término que, en español, se le ha dado a la noción que en inglés se conoce como *gender mainstreaming*. Este concepto fue definido por primera vez en la III Conferencia Internacional de la Mujer celebrada en Nairobi, y adoptado como una estrategia generalizada de acción en la IV Conferencia Internacional celebrada en Beijing en 1995.

El objetivo de la transversalidad es transformar la forma en que operan las dependencias públicas y sobre todo los procesos técnicos de formulación y ejecución de las políticas públicas. Por ello, las estrategias de transversalidad contemplan acciones de incidencia, tanto en el nivel de los procedimientos de trabajo como en el plano de la cultura organizacional que da sentido al quehacer cotidiano de las y los funcionarios/as. Ambas dimensiones son necesarias para dar coherencia y sostenibilidad de la institucionalización de la perspectiva de género en el quehacer del Estado.

Violencia de género o contra las mujeres: es “cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público” (art. 5, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia).

BIBLIOGRAFÍA

1. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. (CEDAW).
2. Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.
3. Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.
4. INEGI. Encuesta Intercensal 2015.
5. CONEVAL. Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza, 2010.
6. Secretaría de Educación Pública, 2010.
7. INEGI. Censos Económicos, 2014. Resultados Definitivos.

**PROGRAMA MUNICIPAL DE
BECAS PROMBE, ASÍ COMO LA
CONVOCATORIA PARA EL
CICLO ESCOLAR 2017- 2018
PARA LOS MESES DE
FEBRERO A JULIO DE 2018.**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA
13 DE FEBRERO DE 2018.**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

LOS QUE SUSCRIBEN REGIDOR FÉLIX CASTILLO SÁNCHEZ, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE, MARÍA AUXILIO MORALES HEREDIA Y ERICH AMIGÓN VELÁZQUEZ, INTEGRANTES DE LA MISMA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN II, INCISO A Y FRACCIÓN III; Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ARTÍCULO 2, 78 FRACCIONES XV Y 92 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE CUERPO EDILICIO EL SIGUIENTE DICTAMEN BASÁNDONOS PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS.

A N T E C E D E N T E S

1. Que el problema de la deserción a la educación recae cuando existe ésta misma a temprana edad, si bien existen muchos factores que ocasionan la misma, el más sobresaliente es el costo de oportunidad de estudiar en el tiempo. Esto es, en el corto plazo los alumnos deciden desertar presumiblemente porque tienen problemas económicos, probablemente el mercado laboral les compensará más que el seguir estudiando, la cuestión enfatiza cuando no se tiene una idea clara de lo que pasará en el largo plazo. En el largo plazo esos alumnos que abandonan sus estudios, enfrentan problemas para integrarse al mercado y conseguir un trabajo más remunerado, a su vez, son menos productivos y finalmente generan un costo social que puede ser reflejado en bajo crecimiento económico, trampas de pobreza o bien desigualdades de los ingresos.
2. Con el objetivo de estimular a los niños y jóvenes con rendimiento académico y escasos recursos para que tenga acceso a la continuidad de su educación, se considera importante otorgar becas a los alumnos que cursen 3er, 4to, 5to, 6to grado de primaria, cualquier grado de secundaria, bachillerato y universidad en escuelas públicas para que los estudiantes tengan un incentivo adicional para finalizar su educación básica y no abandonen la escuela por razones económicas.

C O N S I D E R A N D O

- I. Que conforme a lo establecido el párrafo primero, fracción II, del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.
- II. Que conforme a lo establecido en la fracción XVII del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal del estado de Puebla, es atribución del Ayuntamiento, promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del municipio.

III. Que en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal indica que son facultades y obligaciones de los Regidores ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo.

IV. Que, son facultades y obligaciones de los Regidores, formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamiento en asuntos municipales, y prever todo lo que crean conveniente al buen servicio público; que el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, siendo permanente la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, en términos de lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal.

V. Que el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal refiere que, el municipio es una entidad de derecho público base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial, así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

VI. De acuerdo a la Ley General de Educación del capítulo I de las disposiciones generales, el artículo 2 establece que “todo individuo tiene derecho a recibir educación y, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso al sistema educativo nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establecen las disposiciones generales aplicables”.

VII. Que el artículo 32 de la Ley General de Educación establece que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos; dichas medidas estarán dirigidas de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja en términos de lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de esta ley; asimismo en la fracción VIII establece que se desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

VIII. Que para efectos del otorgamiento de las becas materia del presente Dictamen, se propone la siguiente convocatoria:

**EL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, A TRAVÉS DE
LA REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE
C O N V O C A**



A los alumnos estudiantes del nivel primaria, secundaria, bachillerato y universidad de instituciones públicas del municipio, a participar en la selección para el otorgamiento de becas.

Objetivos

Apoyar y estimular a alumnos de escasos recursos económicos del municipio y alto aprovechamiento que se encuentren estudiando a partir de 3er grado de primaria, secundaria, bachillerato y universidad, así mismo gratificar a madres solteras con el objetivo de recibir un apoyo económico que coadyuve con gastos de transporte, uniformes escolares, útiles escolares o alimentación.

Distribución de las becas

Se destinarán 300 becas de manera equitativa entre alumnos de 3ro, 4to, 5to y 6to de primaria, cualquier grado de secundaria, telesecundaria, bachillerato y universidad pública de nuestro municipio, por un monto de \$150.00 mensuales pagados en el mes de julio en una sola emisión, abarcando los meses de febrero de 2018 a julio de 2018 por un monto total de \$900.00 c/u.

Requisitos

- La recepción de las propuestas será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el 31 de mayo de 2018, después de esta fecha no se recibirán propuestas.
- Se deberá presentar boleta de calificaciones con un promedio mínimo 8.0 (copia)
- CURP del alumno (copia)
- Acta de nacimiento del alumno (copia)
- Constancia de estudio emitida por la institución educativa (original)
- Constancia de bajos recursos económicos emitida por la institución educativa o en su defecto la inspectoría de la colonia donde reside. (original)
- 1 fotografía tamaño infantil, la cual deberá ser pegada en la solicitud
- Credencial de elector del padre o tutor (copia)
- Comprobante de domicilio (copia)

- 
- 
- Deberán llenar una solicitud proporcionada por la Regiduría de Educación.
 - No ser beneficiario con algún otro apoyo económico (beca de la SEP, PROSPERA, apoyo del DIF, etc.)
 - Se autorizarán los primeros (as) 300 becas que integren su expediente.
 - En caso de ser tutor, presentar tutoría oficial (copia)

Duración de la beca

Las becas tienen duración de 1 semestre, serán otorgadas de febrero de 2018 al mes de julio de 2018. Posteriormente a esa fecha se realizará un nuevo proceso de selección de acuerdo a las bases de la convocatoria.

Podrá ser acreedor de una reincorporación únicamente si el becado demuestra que ha superado el aprovechamiento escolar.

Suspensión de la beca

El órgano dictaminador tiene la facultad de suspender la beca de manera definitiva o temporal en los siguientes casos: si el becario abandona sus estudios; si disminuye su promedio, si la beca no es recogida dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de julio del 2018.

Compromisos del PROMBE

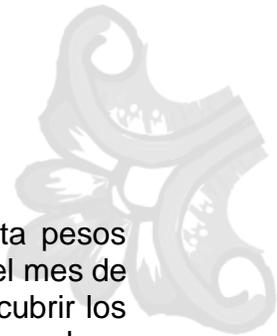
Publicar la convocatoria en todas y cada una de las escuelas primarias, secundarias, telesecundarias, bachilleratos y universidades públicas del municipio de Atlixco que serán beneficiadas con las mismas. Dar a conocer los resultados de los alumnos aceptados en el PROMBE.

Hacer el pago semestral de las becas (PROMBE) dentro de los primeros 15 días hábiles del mes julio de 2018.

Datos de los becarios que deben contener la solicitud de beca del H. Ayuntamiento

1. Información personal del becario
2. Escolaridad
3. Información del padre o tutor
4. Información familiar

Por lo anteriormente expuesto y fundado, sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio, el siguiente:



DICTAMEN

PRIMERO.- Se apruebe el pago de 300 becas de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N) mensuales cada una, para que sean pagadas semestralmente en el mes de julio de 2018 por un total de \$900.00 (Novecientos pesos 00/100 M.N.), para cubrir los meses de febrero del 2018 a julio del 2018, a estudiantes con alto rendimiento escolar y alumnos de escasos recursos económicos que cursen 3ro, 4to, 5to y 6to grado de primaria y cualquier grado de secundaria, bachillerato y universidad pertenecientes a este municipio, las cuales serán normadas por el Programa Municipal de Becas contenido en la convocatoria respectiva.

SEGUNDO.- Se instruye a la Tesorera Municipal, para que en el ámbito de su competencia, provea lo necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

**PROGRAMA MUNICIPAL DE BECAS PARA
TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO
PROMBETRA, ASÍ COMO LA
CONVOCATORIA PARA EL CICLO
ESCOLAR 2017-2018 PARA LOS MESES
DE FEBRERO A JULIO DE 2018.**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA
13 DE FEBRERO DE 2018**



ATLIXCO

HONORABLE CABILDO:

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



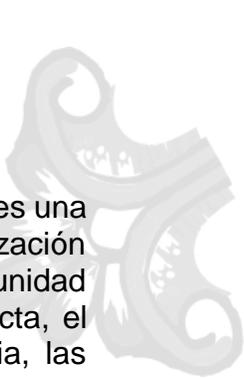
LOS QUE SUSCRIBEN REGIDOR FÉLIX CASTILLO SÁNCHEZ, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE, MARÍA AUXILIO MORALES HEREDIA Y ERICH AMIGÓN VELÁZQUEZ, INTEGRANTES DE LA MISMA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN II, INCISO A Y FRACCIÓN III; Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ARTÍCULO 2, 78 FRACCIONES XV Y 92 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE CUERPO EDILICIO EL SIGUIENTE DICTAMEN BASÁNDONOS PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS.

ANTECEDENTES

- I. Considerando que uno de los objetivos primordiales de esta administración es promover la educación en su municipio y como estímulo a trabajadores del H. Ayuntamiento se propone la asignación de 30 becas a hijos de trabajadores de alto rendimiento escolar que cursen 3ro, 4to, 5to y 6to grado de primaria y cualquier grado de secundaria, bachillerato y universidad.

CONSIDERANDO

- I. Que conforme a lo establecido el párrafo primero, fracción II, del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.
- II. Que conforme a lo establecido en la fracción XVII del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal del estado de Puebla, es atribución del Ayuntamiento, promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del municipio.
- III. Que en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal indica que son facultades y obligaciones de los Regidores ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo.
- IV. Que, son facultades y obligaciones de los Regidores, formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamiento en asuntos municipales, y prever todo lo que crean conveniente al buen servicio público; que el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, siendo permanente la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, en términos de lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal.

- 
- 
- V. Que el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal refiere que, el municipio es una entidad de derecho público base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial, así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.
- VI. De acuerdo a la Ley General de Educación del Capítulo I de las disposiciones generales, el artículo 2 establece que “todo individuo tiene derecho a recibir educación y, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso al sistema educativo nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establecen las disposiciones generales aplicables”.
- VII. Que el artículo 32 de la Ley General de Educación establece que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos; dichas medidas estarán dirigidas de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja en términos de lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de esta ley; asimismo en la fracción VIII establece que se desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.
- VIII. Que para efectos del otorgamiento de las becas materia del presente Dictamen, se propone la siguiente convocatoria:

**EL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, A TRAVÉS DE
LA REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE
C O N V O C A**

A trabajadores del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla que tengan hijos o en su caso que funjan como tutores, que cuenten con alto nivel de aprovechamiento y que cursen nivel primaria de 3er, 4to, 5to y 6to grado y aquellos que cursen la secundaria, bachillerato y universidad en instituciones públicas del municipio, podrán participar en la selección para el otorgamiento de becas PROMBETRA.

Objetivos

Apoyar a trabajadores del Ayuntamiento de Atlixco con la entrega de becas denominadas PROMBETRA, mismas que contribuirán a los gastos familiares.

Distribución de las becas

Se destinarán 30 becas de manera equitativa a hijos de trabajadores del Ayuntamiento que se encuentren cursando primaria, secundaria, telesecundaria, bachillerato y universidad pública en nuestro municipio, por un monto de \$150.00 mensuales pagadas semestralmente vía nomina, en el mes de julio de 2018 por un monto total de \$900.00.

Requisitos

La recepción de las propuestas será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el 31 de mayo de 2018, después de esta fecha no se recibirán propuestas.

- Se deberá presentar boleta de calificaciones con promedio mínimo de 8.0.
- CURP del alumno (copia)
- Acta de nacimiento del alumno (copia)
- Comprobante domiciliario (copia)
- Constancia de estudios de la institución (original)
- Constancia de bajos recursos económicos, emitida por el área de recursos humanos del H. Ayuntamiento (original)
- 1 fotografía tamaño infantil, que será pegada en la solicitud.
- Copia de la credencial de elector del padre o tutor.
- Deberán llenar una solicitud proporcionada por la Regiduría de Educación.
- No ser beneficiario con algún otro apoyo económico (beca de la SEP, PROSPERA, apoyo del DIF, etc.)
- Se autorizarán los 30 más altos promedios de las solicitudes presentadas previo análisis de ingresos.
- No participarán en esta convocatoria, los trabajadores de confianza (Jefes, Directores, Coordinadores, Administradores, Contralor, Tesorera y miembros del H. Cabildo)
- Presentar copia de la identificación como trabajador del H. Ayuntamiento.
- En caso de ser tutor, presentar tutoría oficial (copia)

Duración de la beca



Las becas serán otorgadas del mes de febrero del 2018 al mes de julio de 2018.

Suspensión de la beca

El órgano dictaminador tiene la facultad de suspender la beca de manera definitiva o temporal en los siguientes casos: si el becario abandona sus estudios, y por causar baja como trabajador del Ayuntamiento, en este caso si la beca aún no ha sido pagada se sustituirá por una nueva propuesta.

Pago de la beca

Hacer el pago semestral de las becas (PROMBETRA) en los primeros 15 días hábiles del mes de julio de 2018.

Datos de los becarios que deben contener la solicitud de beca del H. Ayuntamiento

1. Información personal del becario
2. Escolaridad
3. Información del padre o tutor
4. Información familiar

Por lo anteriormente expuesto y fundado, sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se apruebe el pago de 30 becas de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N) mensuales, cada una para ser pagadas semestralmente, para abarcar los meses de febrero de 2018 a julio del 2018 a estudiantes con alto rendimiento escolar, hijos de trabajadores o en su caso tutores oficiales que cursen 3ro, 4to, 5to y 6to grado de primaria y cualquier grado de secundaria, bachillerato y universidad, pertenecientes a este municipio, las cuales serán normadas por el PROMBETRA contenido en la convocatoria respectiva y mismas que les serán otorgadas para los meses de febrero de 2018 a julio de 2018 dentro de su pago quincenal vía nomina, en el mes de julio de 2018.

SEGUNDO.- Se instruye a la Tesorera Municipal, para que en el ámbito de su competencia, provea lo necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

**RATIFICACIÓN POR EL H.
CABILDO, DEL CONVENIO
RELACIONADO CON EL
PROYECTO DENOMINADO
BARRIO SMART, ESTABLECIDO
POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CON LOS VECINOS DE LA CALLE
NICOLÁS BRAVO, EN EL CENTRO,
DE ESTA CIUDAD.**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE FEBRERO DE
2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

EL QUE SUSCRIBE REGIDOR JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 78, 92, 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Barrio Smart es un nuevo concepto de células integrales de soluciones colaborativas que trabajarán en temas de seguridad, conectividad, energía y desarrollo sustentable.

SEGUNDO. Barrio Smart consiste en la transformación de un espacio delimitado de un Municipio/Ciudad, hacia un modelo inteligente (Smart), se trata de dotar la zona con implementaciones tecnológicas de múltiples ámbitos que impulsan áreas específicas enmarcadas en los conceptos de ciudad inteligente como, por ejemplo: desarrollo económico, seguridad, vialidad, movilidad, tecnología y comunicación, pero que además permite recuperar espacios para la convivencia familiar.

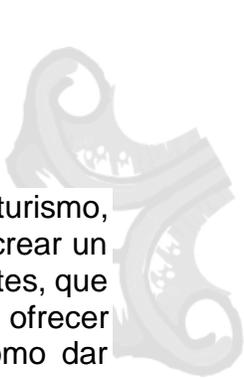
TERCERO. El servicio y/o obra “Barrio Smart” será implantado en la Antigua Estación de Ferrocarril de este Municipio, incluyendo también las mejoras a la ciclo pista en el Blvd. Ferrocarriles/Emiliano Zapata en el tramo de la calle Ex-molino el Carmen hasta la calle Juan Álvarez y subiendo por la calle Nicolás Bravo hasta la calle Prolongación de la 6 norte llegando al Ex Convento el Carmen, justo frente a la calle Peatonal que viene desde el Zócalo y continuando dichas mejoras en la prolongación del Blvd. Emiliano Zapata que lleva hasta la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla Campus Atlixco.

CUARTO. El proyecto comprenderá:

Actualización en el mobiliario urbano de la zona, implantación de medios de comunicación digitales, colocación de señalización pertinente en el perímetro, adecuación de banquetas y cruces peatonales para la seguridad de ciudadano y accesibilidad incluyente.

Construcción de mercado gastronómico para la organización y desarrollo económico, así como mejora estética de la zona; complementación de la ciclovía existente para la mejora en aspecto de movilidad general del municipio. Internet gratuito, instalación de alarma sísmica preventiva, instalación de radar de velocidad para incentivar la conducción responsable en la zona.

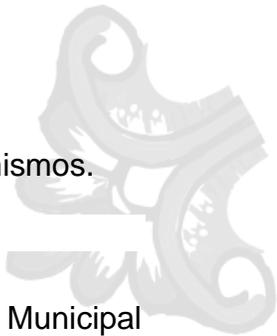
Asimismo, contarán con bancas ecológicas, delimitadores de Ciclovía, monitor para video vigilancia, conjunto banca/luminaria solar, botes de basura, banca techada. También habrá un parque infantil, entre otros beneficios para los ciudadanos.



Cabe mencionar que uno de los objetivos de ser Barrio Smart, es impulsar el turismo, conectar las zonas del Zócalo, Boulevard del Ferrocarril y la BUAP, además de crear un espacio de convivencia seguro, conectado, ordenado y apropiado por sus habitantes, que permitan ayudar a coordinar y procurar un ambiente idóneo de desarrollo urbano, ofrecer productos y servicios que faciliten y agilicen la movilidad en el Barrio; así como dar seguridad, orden y atención al ciudadano.

QUINTO. Que se han sostenido pláticas con los vecinos de la calle Nicolás Bravo de la colonia centro de este Municipio en las que se han generado las siguientes propuestas de acuerdos:

1. Establecer horarios de estacionamiento en Centro de Convenciones, quedado de acuerdo que el estacionamiento será permanente las 24 horas y será gratuito.
2. Establecer horarios de salida por la portada Nicolás Bravo y por la Calle 4 Norte, esto relacionado a los vecinos que por sus necesidades dejen sus vehículos estacionados en el transcurso de la noche en la calle en mención. Se colocarán 2 postes y cadena sobre la Calle Nicolás Bravo, la cual delimitará esta calle para mayor seguridad, en el caso de que se llegue a haber algún evento o necesidad de cerrar la calle los vehículos los guardarán en el estacionamiento del Centro de Convenciones, llegando al acuerdo de que será en un horario de 21 horas a las 07:00 horas.
3. Respetar entradas y salidas, consultorios, hotel o emergencia para acceso de personas de quienes tienen cochera.
4. Facilitar a los vecinos de la calle Nicolás Bravo el acceso al Centro de Convenciones, en este sentido, el Policía de guardia tendrá que estar atento las 24 horas.
5. Que los vecinos proporcionen datos específicos de quienes requieren espacio de estacionamiento en el Centro de Convenciones, tales como nombre, dirección, teléfono, datos del vehículo. (Anexo sujeto a actualización)
6. Que el presente se tenga en cuenta que si en una revisión y seguimiento del proyecto los vecinos consideramos que es inviable dichos acuerdos serán desconocidos así como la modificación y adecuación del mismo, siempre y cuando genere bienestar a los interesados, así como a los habitantes del municipio; se recomienda tener ciertos elementos cambiantes para mayor seguridad bajo una valoración común, ciudadanos y autoridad municipal.
7. Se mandará a hacer un marbete y credencial para los vecinos que guarden sus vehículos en el Centro de Convenciones para que tengan mayor seguridad, el cuidado de este será responsabilidad de los mismos vecinos.
8. Solicitan que en base a la Ley Orgánica Municipal se tenga en cuenta y se le dé el formato legal previamente revisado por los vecinos para que se pueda pasar a Cabildo se someta a votación y en su momento se apruebe.

- 
- 
9. En el momento que no se cumplan los acuerdos, se desconocerán los mismos.

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con el artículo 100 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal es un deber del Síndico Municipal, vigilar que en los actos del Ayuntamiento se observen las leyes y demás ordenamientos legales.
- II. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- III. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal son atribuciones de los Ayuntamientos cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las Leyes, Decretos y Disposiciones de Observancia General de la Federación y del Estado.
- IV. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal es una obligación del Ayuntamiento promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, presento al Honorable Cabildo, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. - Se ratifica por este H. Cabildo el convenio celebrado por el Presidente Municipal, con los vecinos de la calle Nicolás Bravo, en el centro de esta ciudad, mismo que se describe en el Antecedente quinto del presente Punto de Acuerdo, y cuyo original se anexa al presente con la finalidad de que se ratifiquen los acuerdos que beneficien a los vecinos de la calle en mención y relacionados con el proyecto Barrio Smart.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, para que en el uso de sus atribuciones, haga de conocimiento del presente resolutivo a los vecinos de la Calle Nicolás Bravo, en el centro de esta ciudad.

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS
SERVIDORAS PUBLICAS Y LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO, PUEBLA, ASÍ COMO LOS
LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERESES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO, PUEBLA.**

Aprobado en sesión ordinaria de fecha 13 de febrero de 2018



HONORABLE CABILDO:

EL SUSCRITO REGIDOR JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 78 FRACCIÓN IV, 80, 84, 85, 86, 92 FRACCIONES I, VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO EL SIGUIENTE DICTAMEN, BAJO LOS SIGUIENTES:

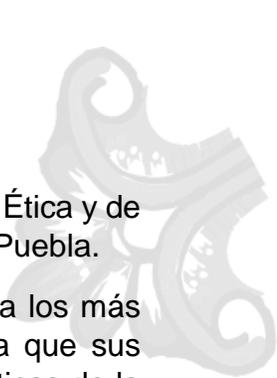
CONSIDERANDO

1.- Que los Ciudadanos de este Municipio a través de diversos medios, han demandado el cambio de conductas de los servidores públicos municipales; mediante su formación y profesionalización, pugnando por la promoción de un comportamiento fundamentalmente ético, orientado a desempeñar los empleos, cargos o comisiones con estricto apego a los principios éticos de Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Equidad, Transparencia, Economía, Integridad y Rendición de Cuentas.

2.- Con el propósito de generar y determinar acciones que mejoren las prácticas de gobierno, se plantea la aprobación del **Código de Ética de las Servidoras Publicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla**, así como los **Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla**, los cuales tendrán como objetivo, ser un instrumento inductor de las conductas que deben observar los servidores públicos en el desempeño de la gestión pública, así como determinar los lineamientos los cuales debe regirse el Comité de Ética.

3.- La ética es una exigencia que se hace más significativa mientras mayor es la complejidad de las necesidades sociales. La ética debe encontrarse implícita en toda actividad de gobierno, no puede ser considerada como un valor agregado sino como un valor integral en el desempeño de la Administración Pública, de ahí que un servidor público con ética, se comportará dentro y fuera de las entidades de la administración pública, demostrando siempre un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos, y sin privilegios por el desempeño de su cargo.

4.- A efecto de construir y consolidar la calidad y calidez en la gestión pública; así como la honradez, compromiso y espíritu de servicio en el cumplimiento de las responsabilidades públicas; se ha considerado como una estrategia de carácter fundamental en la administración pública, el actualizar el Código de Ética de las Servidoras Publicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla y la



elaboración de los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

5.- La Servidora Pública y el Servidor Público deben desarrollarse apegados a los más altos estándares éticos en todas sus relaciones fundamentales, pues implica que sus procesos y resultados finales se den en el marco de los principios y políticas éticas de la Institución, resultando necesario establecer las bases para que en consecuencia, este marco sea asumido como el sistema de parámetros básicos para la acción cotidiana de todos los servidores públicos, y a su vez, generar prácticas de transparencia en la Administración Municipal, reconociendo a las servidoras públicas y los servidores públicos como los principales actores morales, comprometiéndose a realizar sus actividades con transparencia, eficiencia e igualdad en cada una de sus decisiones.

6.- Que, el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas previene la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, por lo que las Secretarías y los Órganos Internos de Control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

7.- Que, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

8.- Que, uno de los objetivos de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla es establecer acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado de Puebla establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

9.- Que el objetivo principal del Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla es orientar la actuación de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Ayuntamiento, a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.

10.- Que, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, establece un sistema de normas para sancionar, por la autoridad administrativa competente, a quienes teniendo el carácter de servidores públicos, en ejercicio de sus funciones, incurran en actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, al observar en el desempeño de la función pública, correspondiendo su aplicación, en el ámbito de competencia, a los Ayuntamientos,

quienes pueden promover en la esfera administrativa, todo lo que estimen conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

11.- Este Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla tiene su motivación y fundamentación en que todos los servidores públicos son regulados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, disponiendo las obligaciones a que deben someterse en el ejercicio de sus funciones y la base de los principios éticos con que deben conducirse.

12.- Asimismo el objetivo principal de los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, es establecer las normas de operación y funcionamiento del Comité.

13.- Por lo anterior se expresa el siguiente articulado:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El presente Código de Ética es de aplicación y observancia general para las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos adscritos al Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, debiendo ajustar su actuar de acuerdo a los lineamientos que el presente ordenamiento establece.

Artículo 2

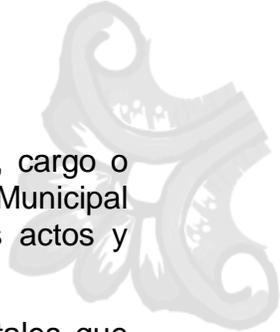
El Código de Ética tiene por objeto orientar la actuación de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Ayuntamiento, a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.

Artículo 3

Para efectos de este Código de Ética, se entiende por:

I.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco Puebla.

II.- Código de Ética: Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.



III.- Servidor Público(a): Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

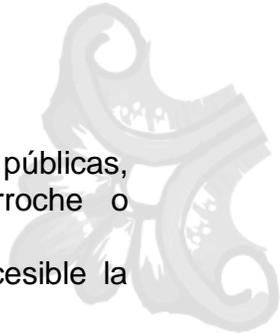
IV.- Principios: Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana.

V.- Valores: Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

Artículo 4

En materia de ética, de manera enunciativa más no limitativa, los principios de un Gobierno son:

- I.** Actuar con integridad en el servicio público.
- II.** Ser ejemplo de congruencia y probidad en la toma de decisiones.
- III.** Tratar con dignidad y respeto a la ciudadanía.
- IV.** Ejercer con honestidad los cargos públicos, sin favorecer intereses personales, familiares o de grupo.
- V.** Manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos.
- VI.** Trabajar en equipo en base a resultados y evaluar el desempeño.
- VII.** Potenciar el bienestar ciudadano innovando la forma de brindar los servicios.
- VIII.** Impulsar el progreso del Municipio a través de la gestión pública eficaz y efectiva.
- IX.** Salvaguardar la información de carácter confidencial y evitar un mal uso de la misma.
- X.** Fomentar un clima laboral libre de actos discriminatorios de pensamiento, género, creencia o de grupo.
- XI.** Rechazar gratificaciones económicas u obsequios de terceros para evitar cualquier tipo de conflicto de interés.
- XII.** Desempeñar la función pública con transparencia y erradicar todo acto de corrupción.
- XIII.** Desarrollar estrategias de prevención, manejo ético de conflictos de interés y atención de posibles situaciones de crisis, siendo en todo momento prioridad el interés público.
- XIV.** Manejar de forma eficiente los recursos públicos, gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas.
- XV.** Priorizar la conciliación en cada una de las instancias de Gobierno Municipal, para dar solución a los conflictos que se presenten entre la Ciudadanía, la administración y entre los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XVI.** Comunicar de manera inmediata a la Autoridad Competente sobre cualquier incumplimiento relacionado al servicio público.

- 
- 
- XVII.** Utilizar los bienes asignados para el desempeño de las funciones públicas, de manera racional, evitando uso particular, abuso, derroche o desaprovechamiento.
- XVIII.** Establecer medios de comunicación externas que hagan accesible la información sobre la gestión municipal.

CAPITULO SEGUNDO VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 5

Son valores aplicables a las Servidoras Publicas y los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones, los siguientes:

I. Compromiso: Asumen el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera oportuna y eficaz;

II. Cooperación: Establecen los medios necesarios que favorecen el trabajo de equipo para alcanzar los objetivos comunes relativos a su empleo, cargo o comisión y a los previstos en los planes y programas gubernamentales y comparten conocimientos y experiencias que contribuyen a la optimización de resultados, propiciándose un servicio público íntegro encaminado hacia el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad;

III. Liderazgo: Ser promotores para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código; a fin de favorecer una cultura ética y de calidad en el servicio público;

IV. Respeto: Otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, así como aceptar y entender las diferentes formas de actuar y pensar de las personas, cuando estas no contravengan ninguna norma o derecho fundamental;

V. Responsabilidad: Es la capacidad de responder en la toma de decisiones y actos desarrollados en el servicio público; asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos deben realizar sus funciones con eficacia y calidad; desarrollar en los procesos a su cargo todo su talento; hacer eficiente y eficazmente sus funciones, actividades y tareas; satisfacer y responder permanentemente a las necesidades e intereses de la sociedad; generar confianza y mantener continuamente una relación digna con todos los conciudadanos cumpliendo así con la misión y visión institucionales.

VI. Solidaridad: Propician que el trabajo se realice en equipo de manera armónica, independientemente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales.



VII. Tolerancia: Respetan las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las suyas; y

VIII. Vocación de servicio: La vocación de servicio es uno de los valores fundamentales de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos, por lo tanto, deben desempeñar sus funciones, con satisfacción y el mayor ímpetu posible, para brindar la mejor atención y calidad de servicio; demostrar compromiso y empatía para resolver las necesidades de aquellos a los que servimos, brindando atención con cordialidad, humanidad, rapidez y sentido de oportunidad los planteamientos que le son formulados por la ciudadanía; además de mantenerse en constante desarrollo para el mejoramiento de las propias capacidades, ávidos de aprendizaje constante, con la finalidad de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Artículo 6

Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con los **siguientes principios:**

I.- Disciplina: Conlleva la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de las servidoras públicas y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

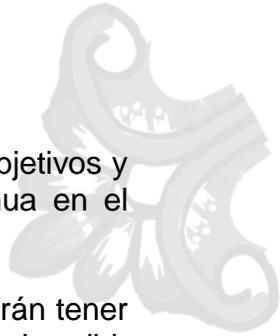
La disciplina será observada desde los siguientes criterios:

- A) Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos acatarán las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido, ni la de los valores éticos inherentes a la condición humana.
- B) Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos no deberán bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado para ello, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo de la dependencia donde desempeña funciones.

II.- Legalidad: Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos deben conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego a derecho y cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Decretos y otras disposiciones aplicables.

III.- Objetividad: Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos deben cumplir en todo momento con las funciones y actividades asignadas, atendiendo a los fines y características propias de las mismas, sin que medien en su actuar las preferencias personales o los juicios de valor.

IV.- Profesionalismo: Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos deben poner todos los medios y conocimientos a su alcance en el desempeño de sus



funciones y actividades, para la consecución eficaz y eficiente de los objetivos y metas del Honorable Ayuntamiento, así como para la mejora continua en el desarrollo de los planes, programas y procesos de la institución.

V.- Honradez: Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos deberán tener la aptitud de llevar a cabo las funciones encomendadas sin solicitar ni recibir favores. Tampoco deberán buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como Servidores Públicos.

VI.- Lealtad: Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos, serán leales con la institución para quien laboran, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas; preservando y protegiendo los intereses públicos con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

VII.- Imparcialidad: Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos deben ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales, y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

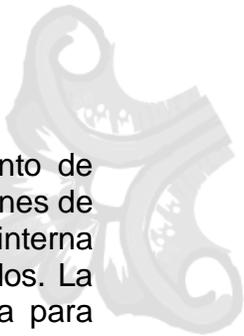
VIII.- Eficiencia: La actividad de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos será responsable, puntual y oportuna. Su gestión se desarrollará en apego a los planes y programas de desarrollo previamente establecidos, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar a la sociedad.

En la realización de sus funciones contribuirán a que se cumplan las expectativas que la ciudadanía tiene de la administración pública municipal. Su eficiencia será visible, en la forma en la que aplique sus conocimientos, experiencia y esfuerzo para resolver los asuntos que le sean encomendados.

Toda actuación de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos debe encaminarse a que se alcancen las metas y objetivos de los programas de trabajo con la optimización de los recursos.

IX.- Eficacia: Alcanzar los objetivos o metas explícitamente perseguidos, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados. Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.

X.- Equidad: Igualdad entre hombres y mujeres de participar equitativamente en las actividades de las Instituciones Públicas, fomentando la participación en igualdad de circunstancias, entre hombres y mujeres en la vida política, económica y social con la finalidad de combatir costumbre y prácticas discriminatorias entre los géneros.



XI.- Transparencia: Es principio rector de este Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, actuar y comunicar abiertamente a la ciudadanía las acciones de su gestión y los efectos potenciales de estas acciones. La comunicación interna y externa debe llegar de forma eficiente, rápida y pública a los interesados. La Administración Municipal debe manejar su información de forma abierta para todas las servidoras públicas, servidores públicos y ciudadanos, de manera que se asegure una constante retroalimentación y se garantice el derecho del control ciudadano a la gestión.

Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos deben permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, también implica que las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

XII.- Economía: Llevar a cabo las acciones programadas para el logro de las metas y objetivos a través de una correcta distribución de los recursos con los que se cuenta. La economía también implica que las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos hagan un uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier desperdicio indebido en su aplicación.

XIII.- Integridad: Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos deberán realizar sus funciones mostrando una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto ámbito jerárquico en las oficinas o instalaciones del Ayuntamiento.

XIV.- Rendición de Cuentas: Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

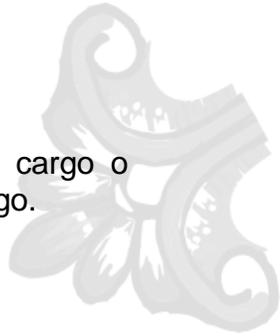
CAPÍTULO TERCERO DE LA OBLIGATORIEDAD

Artículo 7

Las Servidoras Publicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento, están obligados a cumplir las disposiciones de este Código, la cual debe ser supervisado por el Titular de la Dependencia correspondiente.

Artículo 8

Las Servidoras Publicas y los Servidores Públicos, al ocupar el cargo deben suscribir una Carta Compromiso ante la Dirección de Recursos Humanos u



Homologo, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos en este Código.

CAPITULO CUARTO DEL CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 9

El conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las servidoras públicas y los servidores públicos, pueden afectar al desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 10

Las servidoras públicas y los Servidores Públicos deberán de proteger su independencia objetividad e imparcialidad, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre el desempeño integro de sus actividades.

Artículo 11

Las servidoras públicas no deberán utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su independencia, objetividad e imparcialidad.

Artículo 12

En caso de que se presente alguna situación de conflicto de intereses las servidoras públicas y/o los servidores públicos deberán de reportarlo de manera inmediata a su superior para que se tomen oportunamente las medidas preventivas.

Artículo 13

Las servidoras públicas y los servidores públicos deberán presentar ante la dependencia correspondiente la “Declaración de No Conflicto de Intereses”.

CAPÍTULO QUINTO DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 14

La Contraloría Municipal será la dependencia competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código. Será responsabilidad de los titulares de las dependencias fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

CAPÍTULO SEXTO DEL COMITÉ DE ÉTICA



Artículo 15

El Honorable Ayuntamiento contara con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, el cual propiciara la integridad de las servidoras públicas y los servidores públicos e implementaran acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético. Para el cumplimiento de las funciones del Comité se instituirán los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

CAPÍTULO SÉPTIMO SANCIONES

Artículo 16

Las servidoras públicas y los servidores públicos que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este Código, puede incurrir en faltas, e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley aplicable, independientemente de las sanciones dispuestas en las Leyes Penales y Civiles del Estado.

TRANSITORIO

Primero. - El presente Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo.

Segundo. - Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, aprobado en fecha nueve de junio del año dos mil quince.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las normas de operación y de funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

Segundo. El Comité será constituido como un órgano colegiado conformado por un grupo representativo de las servidoras públicas y/o los servidores públicos de las unidades administrativas del Honorable Ayuntamiento, con el objeto de conducir el proceso de elaboración, difusión, revisión, implementación, evaluación y actualización del Código de Conducta. Asimismo, vigilarán la aplicación y cumplimiento del Código de Ética.

Tercero. Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

- I. **Código:** Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.
- II. **Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.
- III. **Contraloría Municipal:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.
- IV. **Declinar:** Rechazar un ofrecimiento, una responsabilidad o el hacer algo; en especial rechazar cortésmente una invitación.
- V. **Invitados:** Aquellas personas cuya participación se considere conveniente para conocer, exponer o resolver, según sea el caso, aspectos de la competencia del Comité.
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Cuarto. De acuerdo a la estructura orgánica actual de este Honorable Ayuntamiento, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses estará **conformado por seis miembros** propietarios, de los cuales uno participará de manera permanente y cinco serán electos con carácter temporal.

Tendrá el carácter de miembro propietario **permanente un integrante del Honorable Cabildo quien fungirá como Presidente**, y de miembros propietarios temporales electos los cinco servidores públicos que representen el nivel jerárquico o equivalente siguiente:

- I. Un Director General u Homologo (**Secretario Ejecutivo**);
- II. Un Director de Área (**Secretario Técnico**);
- III. Un Jefe de Departamento (**Vocal**);
- IV. Dos Auxiliares (**Vocal**).

CAPÍTULO III ELECCIÓN DE MIEMBROS

Quinto. El proceso de elección del miembro permanente se llevará mediante votación en una sesión de cabildo, dictamen presentado por el Presidente Municipal.

El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante votación que el personal de las dependencias determine, y se efectuará en el primer bimestre del año en el que inicie el periodo. Los miembros durarán en su encargo el tiempo de la administración que se encuentre vigente.

Sexto. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

La elección será supervisada por el Presidente del Comité, la cual se llevará a cabo en tres etapas.

Séptimo. La Primera Etapa consiste en la Elección del Secretario Ejecutivo, la cual se llevará de la siguiente manera:

- I. Se convocará a los titulares de las **Direcciones Generales u Homólogos** que integran este Honorable Ayuntamiento.
- II. Se hará entrega de un listado de los nombres de los Direcciones Generales u Homólogos que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad.
- III. Procederán a emitir su voto en favor de alguna servidora pública y/o servidor público, quien fungirá como Secretario Ejecutivo.

- 
- 
- IV. Una vez concluida la votación se realizará el conteo, se hará del conocimiento a los presentes la servidora pública y/o servidor público ganador y se procederá a levantar el acta correspondiente.
 - V. La servidora pública y/o servidor público que resulte electo y decida declinar su participación en el Comité, deberá manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellas servidoras públicas y/o servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Octavo. La Segunda Etapa consiste en la Elección del Secretario Técnico, la cual se llevará de la siguiente manera:

- I. Se convocará a los titulares de las **Direcciones** que integran este Honorable Ayuntamiento.
- II. Se hará entrega de un listado de los nombres de los Directores que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad.
- III. Procederán a emitir su voto en favor de alguna servidora pública y/o servidor público, quien fungirá como Secretario Técnico.
- IV. Una vez concluida la votación se realizará el conteo, se hará del conocimiento a los presentes la servidora pública y/o servidor público ganador y se procederá a levantar el acta correspondiente.
- V. La servidora pública y/o Servidor Público que resulte electo y decida declinar su participación en el Comité, deberá manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Noveno. La Tercera Etapa consiste en la Elección de un vocal (Jefe de Departamento), la cual se llevará de la siguiente manera:

- I. Se convocará a los Jefes de Departamento que integran este Honorable Ayuntamiento.
- II. Se hará entrega de un listado de los nombres de Jefes de Departamento, de las dependencias que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad.
- III. Procederán a emitir su voto en favor de una servidora pública y/o servidor público, quien fungirá como vocal.
- IV. Una vez concluida la votación se realizará el conteo, se hará del conocimiento a los presentes la servidora pública y/o servidor público ganador y se procederá a levantar el acta correspondiente.



V. La servidora pública y/o Servidor Público que resulte electo y decida declinar su participación en el Comité, deberá manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Décimo. Los dos vocales restantes (auxiliares) serán designados por el Presidente del Comité, los cuales deberán ser aquellas servidoras públicas o servidores públicos con un buen desempeño laboral y que además apeguen su conducta a los Principios Éticos.

Décimo Primero. - Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente, el cual será elegido de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en el Ayuntamiento y sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter la servidora pública y/o servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Décimo Segundo. - Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará mediante oficio a las servidoras públicas y/o servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité, a fin de recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

Décimo Tercero. - En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones como integrante del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos. Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

CAPÍTULO IV PRINCIPIOS, CRITERIOS Y FUNCIONES

De los Principios y Criterios

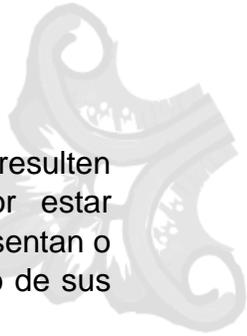
Décimo Cuarto.- Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de

certeza plena a sus servidoras públicas y servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Ayuntamiento, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción. En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva, discreción y ajustarán sus determinaciones a los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza y ética e integridad.

De las Funciones

Décimo Quinto. - Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Establecer las Bases para su organización y funcionamiento.
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Contraloría Municipal, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.
- IV. Participar en la elaboración, revisión, implementación, evaluación y actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.
- V. El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:
 - a) El comportamiento ético al que deben sujetarse las servidoras públicas y los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;
 - b) Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
 - c) Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco;

- 
- 
- d) Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
 - e) Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en el Ayuntamiento.
 - f) Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate;

- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y Conducta;
- VII. Realizar la difusión y promoción del Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco,
- VIII. Realizar la difusión y promoción del Código de Conducta.
- IX. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.
- X. Promover en coordinación con otras dependencias los programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.
- XI. De ser el caso, dar vista a la Contraloría Municipal de las conductas del personal que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- XII. Considerar el otorgamiento de reconocimientos o premios a unidades administrativas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las servidoras públicas y los servidores públicos del Ayuntamiento.



XIII. Presentar en el primer trimestre al Presidente Municipal y a la Contraloría Municipal durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades.

XIV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el marco de sus atribuciones.

CAPÍTULO V DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Décimo Sexto. - El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.

Décimo Séptimo. - Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Técnico, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y un día hábil a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

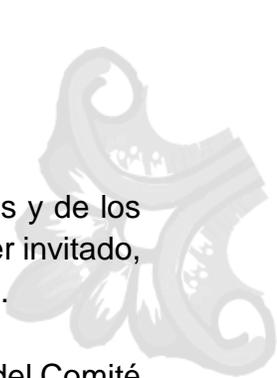
El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Décimo Octavo. - El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Décimo Noveno. - La Contraloría Municipal, la Dirección de Evaluación, Control y Seguimiento y las Dependencias, podrán asistir a las sesiones, a fin de emitir su opinión respecto a temas por los cuales hayan sido convocadas, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.



El Comité informará al titular de la Contraloría sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Vigésimo. - Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Vigésimo Primero. - Para que el comité se considere instalado, se considerara que exista quórum, cuando concurran a las sesiones por lo menos la mitad más uno de los miembros, entre los cuales se encuentre el Presidente.

Vigésimo Segundo. - Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

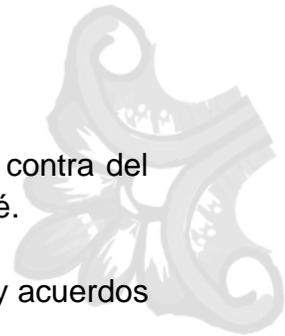
Vigésimo Tercero. - En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

Vigésimo Cuarto. - Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales.

Vigésimo Quinto. - Durante las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por el Secretario Técnico;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- IV. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Vigésimo Sexto. - Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de



participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Vigésimo Séptimo. - Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

Vigésimo Octavo. - Por cada una de las sesiones del Comité, se levantará acta circunstanciada que contenga por lo menos:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. La mención del tipo de sesión;
- III. Declaración de Quórum;
- IV. Orden del día;
- V. Seguimiento a los acuerdos aprobados en la sesión anterior;
- VI. Acuerdos tomados;
- VII. Cierre de la sesión; y
- VIII. Firma de los asistentes.

Las actas deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de todas y cada una de sus hojas por quienes intervinieron en la sesión; la omisión de firma, no invalida los acuerdos tomados.

CAPÍTULO VI FACULTADES Y RESPONSABILIDADES

Vigésimo Noveno. - El **Presidente** del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones;
- III. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Técnico.
- IV. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las servidoras públicas y los servidores públicos del Ayuntamiento, en



su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos;

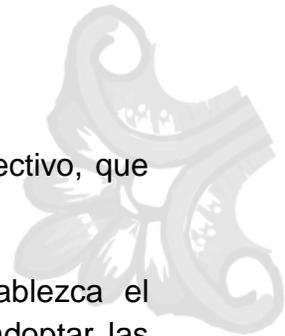
- V. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Técnico;
- VI. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- VII. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- VIII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- IX. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.
- X. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.
- XI. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité.
- XII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente

Trigésimo. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones;
- II. Determinar junto con el presidente del Comité y el Secretario Técnico los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- III. Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos;
- IV. Verificar el cumplimiento de los acuerdos por parte de los responsables;
- V. Proponer argumentos de mejora continua
- VI. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité.
- VII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente

Trigésimo Primero. - El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Participar con voz en las sesiones
- III. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- IV. Verificar el quórum;
- V. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- VI. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VII. Recabar las votaciones;
- VIII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- IX. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;

- 
- 
- X. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
 - XI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
 - XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
 - XIII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
 - XIV. Las demás que el Presidente le señale.

Trigésimo Segundo. - Los **vocales** tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones;
- II. Realizar funciones encomendadas por el comité.
- III. Proponer argumentos de mejora continua
- IV. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité.
- V. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité.
- VI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Trigésimo Tercero. - En cualquier asunto en que algunos de los miembros del Comité tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás integrantes o invitados deberán manifestarlo.

La persona que tuviere el conflicto de interés deberá abstenerse de toda intervención y comunicarlo al (la) Presidente del Comité previo a que tenga verificativo la sesión donde se vaya a someter el asunto de referencia.

La manifestación del conflicto de interés y/o la abstención de su intervención en el asunto se hará constar en el acta.

Trigésimo Cuarto. - La Contraloría a través de la Dirección de Evaluación, Control y Seguimiento vigilarán la observancia de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

Primero. - Los presentes Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable, Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo Municipal.

DICTAMEN

PRIMERO. - Se aprueba el Código de Ética de las Servidoras Publicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, así como los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

SEGUNDO. - Se instruya a la Secretaria del Ayuntamiento, a fin de que se publique de manera inmediata en la Gaceta Municipal el Código de Ética de las Servidoras Publicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, así como los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

TERCERO. - Instrúyase a la Dirección de Recursos Humanos a fin de hacer del conocimiento el contenido del Código de Ética a todas las Servidoras Publicas y los Servidores Públicos de este Honorable Ayuntamiento, así como el cumplimiento del artículo 8 del Código en mención.

OTORGAMIENTO DE CIUDADANÍA POBLANA AL C. ABRAHAM MORALES PÉREZ.

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE FEBRERO DE
2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



HONORABLE CABILDO:

LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 78 Y 92, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que con fecha 9 de febrero de 2017, fueron reformadas las fracciones II y III del artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en donde se establece que:

II.- Los mexicanos mayores de edad hijos de padre o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado; o

III.- Los mexicanos mayores de edad nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de cinco años dentro del mismo, previa certificación que realice el Ayuntamiento del Municipio en el que residan.

SEGUNDO.- Que en sesión ordinaria de fecha 14 de Noviembre de 2017, el H. Cabildo tuvo a bien aprobar procedimiento para otorgar la Ciudadanía Poblana a los ciudadanos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar por escrito su solicitud al Honorable Cabildo, manifestando su deseo de obtener la Ciudadanía Poblana.
- Anexar a la solicitud los siguientes documentos:
 - ✓ Para aquellos mexicanos hijos de padre poblano o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado, mayores de edad, acreditar la nacionalidad mexicana, con los documentos probatorios que establece la Ley de Nacionalidad, como son el Acta de Nacimiento, el Certificado de Nacionalidad Mexicana, la Carta de Naturalización, en los que se demuestra que los interesados son hijos de padre o de madre o bien de ambos Poblanos, que en la misma Acta del solicitante se haga constar que el o los Padres sean originarios de la entidad, o en su caso, acompañar el Acta de Nacimiento del o de los padres, a fin de constatar lo mismo.
 - ✓ De igual manera para los mexicanos nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de la Entidad, la cual se acreditará con la Constancia de Vecindad.

- 
- 
- ✓ Identificación oficial con fotografía:
 - a. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - b. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - c. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - d. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional.

 - ✓ Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud (predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil)

 - Recibida la solicitud con sus anexos correspondientes, la Secretaria del Ayuntamiento, listará la solicitud en el orden del día para la sesión más próxima, a fin de que sea sometido a consideración del Pleno del Cabildo Municipal y en su caso la aprobación correspondiente.

CONSIDERANDO

- i. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

- ii. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal son atribuciones de los Ayuntamientos cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado.

- iii. Que la ciudadanía es el conjunto de derechos y deberes que se obtienen por el simple hecho de encontrarse afectado por las decisiones políticas de la comunidad a la cual pertenecen y que por pertenecer a esa comunidad tiene el derecho de ejercer los derechos fundamentales de votar y ser votado, sin restricción alguna.

- iv. Que en fecha 29 de Enero de 2018, se recibió en las oficinas de la Secretaria del Ayuntamiento un oficio dirigido al H. Cabildo de Atlixco, solicitando el otorgamiento de ciudadanía Poblana, signado por el C. Abraham Morales Pérez, anexando al mismo la documentación comprobatoria.

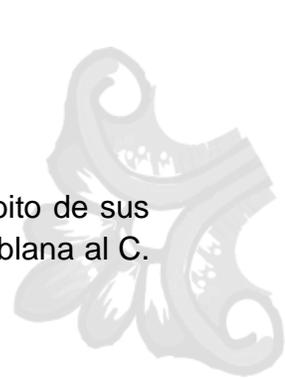
Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba otorgar la Ciudadanía Poblana al C. Abraham Morales Pérez, en virtud de que cumple con los requisitos establecidos.



SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus facultades emita el documento correspondiente que certifica la Ciudadanía Poblana al C. Abraham Morales Pérez.



**MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS 2017
DENOMINADOS “ATENCIÓN A LA
DEMANDA CIUDADANA Y ASUNTOS
INTERNOS” Y “DESARROLLO URBANO
SUSTENTABLE CON OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD
CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE”;
ASÍ COMO EL INFORME DE
CUMPLIMIENTO FINAL A LOS
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2017.**

**APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 8 DE MARZO
DE 2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA GRACIELA CANTORÁN NÁJERA; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 110 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 2 FRACCIÓN II, 31 FRACCIÓN I Y III DE LA LEY DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; 70, 78 FRACCIÓN XIII, 91 FRACCIÓN LIV, 92 FRACCIÓN I, II, V, VI Y VII, 94, 96 FRACCIÓN II, 146, Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE DICTAMEN, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo estipulado en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fracción II determina que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

SEGUNDO. Que el artículo 101, 102, y 104 de la Ley Orgánica Municipal establece que el municipio contará con el Plan Municipal de Desarrollo como instrumento para el desarrollo integral de la comunidad en congruencia con los Planes Regional, Estatal y Nacional de Desarrollo, así como el 108, que obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a cumplir con los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo.

TERCERO. Que de acuerdo al artículo 147 de la Ley Orgánica Municipal, para el Estado de Puebla, la Ley Federal de Presupuestos y Reforma Hacendaria en sus artículos 85 y 110, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos 1, 46, 48, 54, 55 establece que se deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.

CUARTO. Que los Programas Presupuestarios 2017, están vinculados con los tres ejes del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), que conducen sus actividades en forma programada y con base en las políticas, estrategias, prioridades, recursos, responsabilidades, restricciones y tiempos de ejecución para el logro de los objetivos y metas del PMD ligado con el clasificador funcional del gasto.

QUINTO. Que el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), tiene como propósito el sustentar las decisiones presupuestarias, sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, motivando a la mejora de la calidad del gasto y la rendición de cuentas, a fin de lograr una armonización gubernamental contable para el municipio.

SEXTO. Que, de esta forma, los objetivos, los resultados, los programas, el presupuesto y los indicadores, integran un sistema dinámico y abierto que se debe traducir concretamente en: crecimiento, bienestar y calidad de la población objetivo; impulso efectivo e incentivos adecuados a la actividad económica y el empleo con sustentabilidad ambiental; aumento en la cobertura y calidad de la infraestructura pública; mayor cobertura y mejor calidad de los servicios.

SÉPTIMO. Que las asignaciones presupuestarias se vincularon a los programas con indicadores y variables que permitirán dar un mejor seguimiento y apoyarlas evaluaciones sobre los avances en el logro de los objetivos y resultados; para que midan claramente los resultados y proporcionen información que apoyen las decisiones presupuestarias y la mejora continua de políticas y programas. Los indicadores del Sistema de Evaluación al Desempeño contribuirán a medir en qué grado se van cumpliendo con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de los Programas Sectoriales, por lo que se somete a consideración de este H. Cabildo la aprobación a la modificación del Programa Presupuestario 2017.

OCTAVO. Que la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla en su artículo 2 fracción II refiere que la fiscalización superior de las Cuentas Públicas comprende: la práctica de auditorías o evaluaciones al desempeño, para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas y subprogramas estatales y municipales.

NOVENO. Que la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla en su artículo 31 fracción II refiere que la Fiscalización Superior tiene por objeto revisar la cuenta pública del Estado y la correspondiente a cada Municipio para determinar los resultados de la gestión financiera, verificar si se ajustaron a los criterios señalados en los presupuestos, conforme a las disposiciones aplicables, así como comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas.

DÉCIMO. Que el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que la evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales.

DÉCIMO PRIMERO. Que se presentan modificaciones a los Programas Presupuestarios 2017 reflejadas en el Anexo I y que se relacionan a continuación, así como las respectivas justificaciones:

Nombre del Programa	Unidad(es) Responsable(s)	Apartado	Observación		Justificación
			Dice	Debe decir	
Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos	Secretaría del Ayuntamiento	Componente 1	Variable 1: Número sesiones extraordinarias de cabildo realizadas en 2017	Variable 1: Número de sesiones extraordinarias de cabildo realizadas en 2017	La omisión de la preposición "de" en la redacción se debió a un error ortográfico
			Variable 2: Número sesiones extraordinarias de cabildo realizadas en 2017	Variable 2: Número de sesiones extraordinarias de cabildo solicitadas en 2017	Esta corrección se debió a un error en la correcta utilización del término, se hace referencia a lo "solicitado" para dar atención a la ciudadanía a través del Cabildo y no a lo realizado
		Componente 1 Actividad 1	Registrar 3000 solicitudes recibidas en el Sistema de Atención Ciudadana	Registrar 3,280 solicitudes recibidas en el Sistema de Atención Ciudadana	En la captura del indicador numérico se tuvo un error, siendo la correcta la cantidad de 3,280
Desarrollo Urbano Sustentable con Obras y Servicios Públicos de Calidad con respeto al Medio Ambiente	Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Públicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco	Componente 4 Programado (Variable 1 y 2) MAY	4	0	Derivado de una inspección sanitaria que estaba solicitando la comisión federal para la protección contra riesgos sanitarios en el Rastro Municipal se reorientó el recurso para cubrir gastos necesarios de dicha inspección
		Componente 4 Actividad 4	Cambiar 4 paneles solares.	Se elimina actividad	

DÉCIMO SEGUNDO. Que como Anexo I se presenta el Informe de Cumplimiento Final de 15 Programas Presupuestarios 2017 mismos que se relacionan a continuación, haciendo mención de que los resultados del cumplimiento final que se encuentran por debajo del 90% y arriba del 115%, cuentan con las respectivas justificaciones, en Fin, Propósito y Componentes según corresponda:

Programas Presupuestarios 2017			
Núm.	Nombre del Programa	Unidad(es) Responsable(s)	Núm. de Folios

1	Respuestas a las necesidades ciudadanas	Presidencia Municipal	3
2	Atlixco con paz social y gobernación con participación ciudadana	Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza	4
3	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social	6
4	Eventos y Logística	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social/Dirección de eventos y logística	3
5	Desarrollo urbano sustentable con obras y servicios públicos de calidad con respeto al medio ambiente	Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad	4
6	Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento	Sindicatura Municipal	3
7	Gestión y coordinación realizada en el área de regidores	Regidores	3
8	Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos	Secretaría del Ayuntamiento	4
9	Administración y finanzas del Ayuntamiento	Tesorería Municipal	3
10	Desarrollo Integral de la familia y atención a grupos vulnerables	DIF Municipal	5
11	Difusión de las acciones del gobierno municipal	Dirección de Comunicación Social	3
12	Tecnologías de la información y padrones	Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones	5
13	Servicios y capacitación a las mujeres a fin de prevenir la violencia	Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco	3
	Jóvenes agentes de cambio	Instituto de la Juventud Atlixquense	

14			5
15	Fortalecer la prevención, control y seguimiento en la Administración Pública Municipal	Contraloría Municipal	3

DÉCIMO TERCERO. Que se presentan las justificaciones correspondientes a las Actividades de los Programas Presupuestarios 2017 y que forman parte del Informe de Cumplimiento Final señalado en el punto que antecede, cuyos resultados del porcentaje de cumplimiento se encuentran por debajo del 90% y arriba del 115% relacionados a continuación:

Nombre del Programa	Unidad(es) Responsable(s)	Apartados		Porcentaje de cumplimiento	Justificación
Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física Deportiva y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y Ordenamiento comercial e Industrial / Dirección de Turismo, Cultura y Tradiciones.	Componente 1	Actividad 3	72%	A pesar de la ampliación de recurso extraordinario, la disminución de apoyos se debió a que se priorizaron las solicitudes de apoyo recibidas posteriores al sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017.
		Componente 4	Actividad 3	125%	El incremento de apoyos se debió a la ampliación de recurso extraordinario, llevándose a cabo la ejecución del programa insumos a tiempo 2017.
Desarrollo Urbano Sustentable con Obras y Servicios Públicos de Calidad con respeto al Medio Ambiente	Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Publicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco	Componente 1	Actividad 1	121%	Se realizó mayor porcentaje de acciones para actualizar alineamientos y números oficiales, debido a que el trámite es necesario para solicitar servicios de agua potable, segregación y para efectos de construcción.
			Actividad 3	154%	Se superó el número de acciones de supervisión y aplicación de procedimientos de obras y anuncios, debido a la atención y a la demanda ciudadana por el trámite de regularización de obras y anuncios en el municipio.
		Componente 2	Actividad 4	70%	Se realizaron menos obras de las programadas debido que el costo de algunas se elevó, por lo tanto, se realizaron obras prioritarias.

			Componente 3	Actividad 4	128%	El número de acciones se elevó debido a la demanda ciudadana ya que es imposible determinar el número de inhumaciones.
Nombre del Programa	Unidad(es) Responsable(s)	Apartados		Porcentaje de cumplimiento	Justificación	
Atlixco con Paz social y gobernación con participación ciudadana	Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernación / CE.RE.SO	Componente 2	Actividad 5	200%	Se duplico el total de Jornadas Comunitarias programadas, haciendo un total de 12, lo anterior como resultado de la convocatoria, iniciativa y solicitud de los ciudadanos, así como el interés que mostraron en participar en el rescate de espacios Públicos, con el objetivo de mejorar su entorno.	
		Componente 3	Actividad 1	75%	Derivado del sismo del 19 de septiembre que afecto a todo el Estado, el CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL resulto afectado en su estructura, por lo que la población penitenciaria fue trasladada al CERESO de San Miguel, ubicado en la ciudad de Puebla, es por ello que no se llevó a cabo el total de fumigaciones contempladas para el 2017.	
			Actividad 2	67%	Derivado del sismo del 19 de septiembre que afecto a todo el Estado, el CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL resulto afectado en su estructura, por lo que la población penitenciaria fue trasladada al CENTRO PENITENCIARIO DE PUEBLA, por lo que ya no se continuaron con las acciones de mantenimiento programadas para el resto del 2017.	
			Actividad 3	76%	Derivado del sismo del 19 de septiembre que afecto a todo el Estado, el CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL resulto afectado en su estructura, por lo que la población penitenciaria fue trasladada al CENTRO PENITENCIARIO DE PUEBLA, por lo que ya no se llevaron a cabo el total de consultas programadas para prevenir o detener enfermedades de la población penitenciaria.	

Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento	Sindicatura Municipal	Componente 1	Actividad 1	119%	Porque fue necesario realizar más reuniones de las programadas para los últimos ajustes a los reglamentos.
			Actividad 2	71%	Porque se reprogramaron para el año siguiente para poder concluir los trabajos de los reglamentos ya trabajados.
		Componente 2	Actividad 1	156%	La actividad de los servidores públicos fue sujeta de quejas de la ciudadanía por la posible comisión de hechos contrarios a derecho, así como informes a la fiscalía, convenios de reparación de daños y tramites de inmuebles de los cuales los números varían de acuerdo a la demanda de la ciudadanía.

Nombre del Programa	Unidad(es) Responsable(s)	Apartados		Porcentaje de cumplimiento	Justificación
Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.	Secretaría del Ayuntamiento	Componente 1	Actividad 1	120%	Al estar esta actividad sujeta a la petición y demanda de la ciudadanía, y aunado a lo sucedido el 19 de septiembre, que por causa de la naturaleza afectaron los bienes y la integridad de los ciudadanos de esta ciudad, el número de peticiones y solicitudes registradas en esta dependencia se vio incrementada de manera exponencial, cerrando el año con una cifra de 3,936, es decir, con un porcentaje del 20% sobre lo programado.
		Componente 3	Actividad 3	125%	Aunado a lo sucedido el 19 de septiembre, por causa de la naturaleza se vieron afectados los ciudadanos en sus bienes inmuebles y en consecuencia de aquellos que fueron declarados inhabitables, el número de solicitudes de actas del Registro Civil se incrementó y Acuerdo de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado el costo de las formas fue de cero pesos debido a que la emisión de este tipo de documentos para los ciudadanos sería de manera gratuita.
Desarrollo Integral de la Familia y Atención a Grupos Vulnerables	DIF Municipal	Componente 2	Actividad 1	138%	Debido a la demanda ciudadana se incrementó el número de servicios otorgados en terapia, física, ocupacional, lenguaje y equinoterapia.
Difusión de las acciones del Gobierno Municipal	Dirección de Comunicación Social	Componente 1	Actividad 2	60%	El costo de las estructuras se elevó por lo que, dado el presupuesto asignado para la actividad, se tuvieron que reducir el número de estructuras a colocar.
Servicios y capacitación a las mujeres a fin de prevenir la violencia	Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco	Componente 1	Actividad 2	130%	Debido a la demanda ciudadana fue necesario aperturar 6 talleres más de los programados, tres se impartieron en el mes de marzo que son Anspac, guitarra y zumba y los tres restantes se impartieron en los meses de abril, mayo y junio correspondientes a Anspac, para poder cumplir con la solicitud ciudadana.

DÉCIMO CUARTO. Que por parte de la Tesorería Municipal mediante oficio **TM 287/2018** informa el monto aprobado y devengado de cada Programa Presupuestario 2017, así como la respectiva justificación:

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CLAVE	NOMBRE DEL PROGRAMA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO	DIFERENCIAS	JUSTIFICACION
PRESIDENCIA	1	RESPUESTAS A LAS NECESIDADES CIUDADANAS	3,600,000.00	6,007,439.39	5,819,520.03	2,219,520.03	SE DA UNA AMPLIACION POR INGRESOS EXTRAORDINARIOS Y POR TRASPASO DERIVADO AL INCREMENTO A LAS SOLICITUDES DE LA DEMANDA CIUDADANA A TRAVEZ DE LA OFICIALIA DE PARTE Y DE MIERCOLES CIUDADANO, PARA CUBRIR NECESIDADES TANTO ECONOMICAS COMO EN ESPECIE DE PRIMERA NECESIDAD COMO GASTOS MEDICOS, FUNERARIOS Y ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y GOBERNANZA	2	ATLIXCO CON PAZ SOCIAL Y GOBERNACION CON PARTICIPACION CIUDADANA	34,016,586.65	37,009,260.62	34,573,970.90	557,384.25	PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGANICA MUNICIPAL: SE ASIGNO RECURSO PARA CUBRIR EL PAGO DE INSTRUMENTOS Y ENTORCHADOS PARA SEGURIDAD PUBLICA ASI COMO LA CAPACITACION, MANTENIMIENTO Y ALIMENTACION DE PROYECTO "POLICIA MONTADA", ADQUISICION DE VINIL PARA SEÑALETICA VIAL, RENTA DE VALLAS PARA ACORDONAR ZONAS DE RIESGO DESPUES DE SISMO Y PARA LA COMPRA DE TRAJES DE BOMBERO, GASTOS GENERADOS POR LA CREACION DEL JUZGADO MUNICIPAL. ASI MISMO SE REALIZAN TRASPASOS A MEDIADOS DE AÑO PARA CUBRIR GASTOS DEL PROGRAMA DE BANDA CUENTA, YA SE HABIA REORIENTADO EL RECURSO PARA LA COMPRA DE CHALECOS Y BOTONES DE PANICO.

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CLAVE	NOMBRE DEL PROGRAMA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO	DIFERENCIAS	JUSTIFICACION
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL	3	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL	29,523,036.96	37,037,048.02	35,537,173.97	6,014,137.01	<p>ORIGINALMENTE SE DESTINARON 10,000.000 PARA EL PAGO DE NOMINA DEL PERSONAL DEL HOSPITAL RIO ARRONTE DE ENERO A DICIEMBRE, PERO CONFORME A CONVENIO SE ESTIPULO SOLO PAGAR A PARTIR DEL MES DE JULIO A DICIEMBRE, LO QUE GENERO UNA ECONOMIA, MISMA QUE SE REASIGNO A LAS DIFERENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO PARA CUBRIR GASTOS DEL RECURSO DE PARTICIPACIONES.</p> <p>SE DA AMPLIACION DE RECURSO EXTRAORDINARIO PARA PROGRAMA APOYO EMPLEO TEMPORAL PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS AFECTADAS POR EL SISMO DEL DIA 19 DE SEPTIEMBRE, PARA APOYOS A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA, ESCUELAS DE INICIACION Y APOYOS A EVENTOS DEPORTIVOS SOLICITADOS POR LA CIUDADANIA, GASTOS OCACIONADOS POR EL SISMO, PARA GASTOS DEL EVENTO HECTOR AZAR, EXPO TU BODA, D Y PARA CUBRIR EVENTOS Y APOYOS EXTRAORDINARIOS, PARA LA ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO, PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA INSUMOS A TIEMPO 2017.</p> <p>SE DA AMPLIACION DEL REMANENTE POR EL INGRESO LOGRADO EN EL EJERCICIO 2016 DEL RECURSO EXTRAORDINARIO DE CONACULTA PARA EL PROYECTO "EQUIPAMIENTO Y DESARROLLO DE LA BANDA SINFONICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PARA CURSOS, CAPACITACION Y PAGO A PROFESORES, ASI MISMO SE DA AMPLIACION DEL INGRESO LOGRADO EN EL EJERCICIO 2017 DEL RECURSO EXTRAORDINARIO DE CONACULTA EN SU SEGUNDA ETAPA PARA EL PROYECTO "CONCIERTOS CULTURALES DE LA BANDA SINFONICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO".</p>

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CLAVE	NOMBRE DEL PROGRAMA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO	DIFERENCIAS	JUSTIFICACION
DIR. DE EVENTOS Y LOGISTICA	4	EVENTOS Y LOGISTICA	1,210,000.00	1,522,401.47	1,433,679.48	223,679.48	SE DA UNA AMPLIACION POR TRASPASO DERIVADO AL INCREMENTO A LAS SOLICITUDES DE LA DEMANDA CIUDADANA ATRAVEZ DE LA OFICIALIA DE PARTE Y DE MIERCOLES CIUDADANO POR LA RENTA DE TEMPLETES, AUDIO, MESAS, SILLAS Y LONAS PARA DIVERSOS EVENTOS.

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CLAVE	NOMBRE DEL PROGRAMA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO	DIFERENCIAS	JUSTIFICACION
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD	5	DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE.	137,870,412.80	403,480,620.01	288,121,204.93	150,250,792.13	<p>SE DA AMPLIACION DERIVADA DE LOS REMANENTES DEL EJERCICIO ANTERIOR, RECURSOS EXTRAORDINARIOS QUE SE LOGRARON BAJAR DE DIFERENTES PROGRAMAS, DERIVADO DEL AHORRO DE ENERGIA ELECTRICA SE REASIGNO EL RECURSO PARA LA REALIZACION DE OBRAS COMO FUERON CONSTRUCCION DE TECHADO Y PLAZA CIVICA Y BARDA EN LA ESCUELA PRIMARIA "GENERAL EMILIANO ZAPATA", CONSTRUCCION DE TECHADO EN SECUNDARIA TECNICA AGROPECUARIA, CONSTRUCCION DE AULAS DE MEDIOS EN ESCUELA PRIMARIA,</p> <p>SE OTORGA TRASPASOS DE RECURSOS PARA CUBRIR GASTOS RELACIONADOS CON EL AREA COMO LA ADQUISICION DE PLACAS PARA IDENTIFICACION DE OBRAS, TRASLADO DE ARBOLES, ADQUISICION DE ARBOLES, PARA CUBRIR EL PAGO DE PRENDAS DE PROTECCION, UNIFORMES Y HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES DIARIAS, REPARACIONES A LAS MAQUINARIA DE RASTRO Y SE CUBRE LA ADQUISICION DEL CAJON DE NOQUEO, UNIFORMES Y HERRAMIENTAS.</p> <p>EN RELACION AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA ADQUISICION DE LOS PANELES SOLARES, DERIVADO DE UNA INSPECCION SANITARIA QUE ESTABA SOLICITANDO LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN EL RASTRO MUNICIPAL, SE REORIENTO EL RECURSO PARA CUBRIR LOS GASTOS NECESARIOS DE DICHA INSPECCION, NO OBSTANTE CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2017, POR INSTRUCCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EN VIRTUD DE QUE SE TENIA QUE DAR PRIORIDAD A LOS GASTOS QUE SURGIERON POR EL SISMO, COMO UNA MEDIDA DE AUSTERIDAD Y CON EL FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES PRIORITARIAS SE DIO LA INSTRUCCION DE QUE EL RECURSO QUE ESTABA DESTINADO PARA EJERCER DEL CAPITULO 5000 (ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO, MOBILIARIO, MAQUINARIA ETC.), SE REORIENTARA PARA CUBRIR LOS GASTOS COMO EL PAGO DE GRUAS QUE SE ADQUIRIERON PARA MOVER ESCOMBROS, PAGO DE ANDAMIOS, PAGO DE ARNÉS, ASÍ COMO ALIMENTOS, PARA PONER ATLIXCO DE PIE.</p>

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CLAVE	NOMBRE DEL PROGRAMA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO	DIFERENCIAS	JUSTIFICACION
SINDICATURA	6	CERTEZA JURÍDICA EN LOS ACTOS QUE CELEBRA EL AYUNTAMIENTO	400,000.00	6,369,050.08	6,348,964.65	5,948,964.65	SE REALIZA AMPLIACION DE RECURSO PARA LA COMPRA DE TERRENOS
REGIDORES	7	GESTIÓN Y COORDINACION REALIZADA EN EL AREA DE REGIDORES	528,000.00	587,260.00	561,496.72	33,496.72	SE DA AMPLIACION DE RECURSO PARA CUBRIR LOS GASTOS DE REPRESENTACION
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	8	ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA Y ASUNTOS INTERNOS	1,848,000.00	1,884,622.12	1,552,117.50	-295,882.50	DERIVADO DE LA CONDONACIÓN DEL PAGO DE LAS FORMAS VALORADAS POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO, SE OBTUVO UN AHORRO EN EL PRESUPUESTO EL CUAL SE REASIGNO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, A FIN DE PODER SER REORIENTADO PARA SUBSANAR GASTO CORRIENTE.

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CLAVE	NOMBRE DEL PROGRAMA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO	DIFERENCIAS	JUSTIFICACION
TESORERIA MUNICIPAL	9	ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL AYUNTAMIENTO	176,886,849.62	183,247,202.10	178,208,730.48	1,321,880.86	<p>SE TRASPASA RECURSO A SINDICATURA MUNICIPAL POR LA COMPRA DE TERRENOS SE LE DA UNA AMPLIACION POR INGRESOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>SE REALIZAN TRASPASOS DEL AREA DE CONTABILIDAD PARA CUBRIR APOYOS A TRABAJADORES AFECTADOS POR EL SISMO</p> <p>EN TESORERIA MUNICIPAL INGRESARON RECURSOS EXTRAORDINARIOS CONSIDERANDOSE ESTA COMO UNIDAD CONCENTRADORA PARA REALIZAR TRASPASOS A LAS SIGUIENTES AREAS: PRESIDENCIA, DIRECCION DE SEGURIDAD PUNBLICA, DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO, DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDA, SINDICATURA, COMUNICACIÓN SOCIAL, INSTITUTO DE LA MUJER, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y PADRONES, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, EVENTOS Y LOGISTICA, PARA CUBRIR GASTOS Y EVENTOS EXTRAORDINARIOS.</p> <p>SE DA AMPLIACION POR INGRESOS EXTRAORDINARIOS Y SE REASIGNA A LAS AREAS DE PRESIDENCIA, DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUCION SOCIAL Y LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD</p>

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CLAVE	NOMBRE DEL PROGRAMA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO	DIFERENCIAS	JUSTIFICACION
CONTRALORIA MUNICIPAL	10	FORTALECER LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL	212,000.00	212,087.00	75,631.00	-136,369.00	SE TIENE UNA ECONOMIA DEL RECURSO POR LO CUAL ES REORIENTADO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA CUBRIR EL INCREMENTO DE LAS SOLICITUDES DE LA DEMANDA CIUDADANA ATRAVEZ DE LA OFICIALIA DE PARTE Y DE MIERCOLES CIUDADANO
DIF MUNICIPAL	11	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES	5,215,000.00	5,681,233.24	4,397,668.47	-817,331.53	SE TIENE UNA ECONOMIA DEL RECURSO POR LO CUAL ES REORIENTADO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA CUBRIR EL INCREMENTO DE LAS SOLICITUDES DE LA DEMANDA CIUDADANA ATRAVEZ DE LA OFICIALIA DE PARTE Y DE MIERCOLES CIUDADANO
DIR. COMUNICACIÓN SOCIAL	12	DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	6,300,000.00	6,923,892.65	6,269,704.87	-30,295.13	SE TIENE UNA ECONOMIA DEL RECURSO POR LO CUAL ES REORIENTADO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA CUBRIR EL INCREMENTO DE LAS SOLICITUDES DE LA DEMANDA CIUDADANA ATRAVEZ DE LA OFICIALIA DE PARTE Y DE MIERCOLES CIUDADANO

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CLAVE	NOMBRE DEL PROGRAMA	APROBADO	VIGENTE	DEVENGADO	DIFERENCIAS	JUSTIFICACION
DIR. DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y PADRONES	13	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y PADRONES	1,000,000.00	1,020,077.00	935,996.03	-64,003.97	SE TIENE UNA ECONOMIA DEL RECURSO POR LO CUAL ES REORIENTADO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA CUBRIR EL INCREMENTO DE LAS SOLICITUDES DE LA DEMANDA CIUDADANA ATRAVES DE LA OFICIALIA DE PARTE Y DE MIERCOLES CIUDADANO
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	14	SERVICIOS Y CAPACITACIÓN A LAS MUJERES A FIN DE PREVENIR LA VIOLENCIA	225,000.00	237,212.00	230,609.56	5,609.56	RECIBE TRASPASO DE RECURSO PARA CUBRIR EVENTO DE LA MUJER INDIGENA
INSTITUTO DE LA JUVENTUD ATLIXQUENSE	15	JÓVENES AGENTES DE CAMBIO	450,000.00	337,707.34	270,135.46	-179,864.54	SE REALIZA EN EL MES DE DICIEMBRE EL PROGRAMA DE PROYECTO PARA JOVENES EMPRENDEDORES SE REALIZA LA CONVOCATORIA, PERO SE PROGRAMA EL PAGO HASTA EL MES DE ENERO 2018 ESTO DERIVADO A QUE SE LE DIO PRIORIDAD A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISMO OCURRIDO
			399,284,886.03	691,557,113.04	564,336,604.05	165,051,718.02	

Que, de conformidad con los considerandos anteriormente referidos, se presenta a este Honorable Cuerpo Colegiado para su aprobación el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones a los Programas Presupuestarios 2017 denominados “Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos” y “Desarrollo Urbano Sustentable con Obras y Servicios Públicos de Calidad con respeto al Medio Ambiente”.

SEGUNDO. Se aprueba el Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario 2017, anexo al presente Dictamen.

TERCERO. Una vez aprobado este Dictamen se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento enviar copia certificada a la Contraloría Municipal a fin de turnarla a la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: RESPUESTAS A LAS NECESIDADES CIUDADANAS
 Unidad(es) Responsable(s): PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$5,819,520.03

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO
Subfunción	1.3.1 Presidencia / Gubernatura
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
 2. Igualdad de Oportunidades para Todos

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)
 Eje 2. Desarrollo Humano, Social y Económico con inclusión social.

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)
 Vincular a la ciudadanía con las decisiones de gobierno y mejora de sus servicios públicos

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Contribuir al desarrollo humano mediante la entrega de apoyos a la ciudadanía.

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones en apoyo a los ciudadanos del municipio de atlixco				
DIMENSIÓN A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100		
AÑO					

PROGRAMADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de reportes de las acciones realizadas en 2017	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Numero de reportes de las acciones programadas en 2017	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
REALIZADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de reportes de las acciones realizadas en 2017	Reporte	REALIZADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Numero de reportes de las acciones programadas en 2017	Reporte	REALIZADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
																CUMPLIMIENTO FINAL	100.00%	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: La población del municipio de atlixco cuenta con la atención a sus solicitudes.

Indicador					
NOMBRE	porcentaje de solicitudes atendidas 2017				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: RESPUESTAS A LAS NECESIDADES CIUDADANAS
 Unidad(es) Responsable(s): PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$5,819,520.03

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	AÑO	100	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de reportes de las solicitudes atendidas 2017	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Numero de reportes de las solicitudes recibidas 2017	Reporte	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de reportes de las solicitudes atendidas 2017	Reporte	REALIZADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Numero de reportes de las solicitudes recibidas 2017	Reporte	REALIZADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Informe anual de acciones de Gobierno Municipal realizado.
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Informe de Gobierno anual elaborado.		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
MÉTODO DE CALCULO	$(V1 / V2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FORMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		
	100.00		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Informe Anual de Gobierno realizado	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 1		1													1	100.00%
VARIABLE 2	Informe Anual de Gobierno programado	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 2		1													1	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Informe Anual de Gobierno realizado	Informe	REALIZADO VARIABLE 1		1													1	100.00%
VARIABLE 2	Informe Anual de Gobierno programado	Informe	REALIZADO VARIABLE 2		1													1	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD			
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
1	Generar 12 reportes de apoyos a los ciudadanos de atlisco	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: RESPUESTAS A LAS NECESIDADES CIUDADANAS
 Unidad(es) Responsable(s): PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Costo Total del Programa: \$5,819,520.03

			PROGRAMADO													36		
			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			3
C1	2	Generar 36 reportes del programa miercoles ciudadano.	Reporte	PROGRAMADO	4	4	4	3	4	4	4	5	2	1	4	2	41	114%
				REALIZADO	4	4	4	3	4	4	4	5	2	1	4	2	41	
	3	Presentar 1 Informe Anual de Gobierno	Informe	PROGRAMADO	1												1	100%
				REALIZADO	1												1	
4	Realizar 12 reportes de las reuniones de gabinete.	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
5	Realizar 12 reportes del programa "cara a cara"	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ANGELA PÉREZ FLORES
 TESORERA MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEPOALTECATL
 CONTRALORA MUNICIPAL

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MA. EUGENIA LOPEZ JACOME
 SECRETARIA PARTICULAR PRESIDENCIA

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
 CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social
Unidad(es) Responsable(s)	Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física Deportiva y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y Ordenamiento comercial e Industrial / Dirección de Turismo, Cultura y Tradiciones.
Costo Total del Programa	\$35,537,173.97

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	3. Desarrollo económico
Función	3.1. Asuntos económicos, comerciales y laborales en general
Subfunción	3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
1. Más Empleo y Mayor Inversión	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
eje 2 Desarrollo Humano, Social y Economico con inclusión social	

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)	
Desarrollo Humano y Económico que traduce en ciudadanos más cultos y saludables	

FIN	
RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al desarrollo humano y economico a travez de lineas estrategicas que mejoren la calidad de vida de los habitantes del municipio de Atlixco.

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones que contribuyen al desarrollo economico humano con inclusion social de los habitantes de atlixco				
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			AÑO		
			100		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	39	38	42	34	38	41	36	34	39	41	32	33	447	100.00%
VARIABLE 2	Numero de acciones programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	39	38	42	34	38	41	36	34	39	41	32	33	447	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	40	32	42	35	38	44	36	35	34	40	40	33	449	100.45%
VARIABLE 2	Numero de acciones programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	39	38	42	34	38	41	36	34	39	41	32	33	447	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.45%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?	
--	--

PROPOSITO	
RESUMEN NARRATIVO	La poblacion del municipio de atlixco cuenta con desarrollo humano a travez de acciones sociales y economicas.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social
Unidad(es) Responsable(s) Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física Deportiva y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y Ordenamiento comercial e Industrial / Dirección de Turismo, Cultura y Tradiciones.
Costo Total del Programa \$35,537,173.97

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones que fomentan el desarrollo humano, la inclusión social económica y de salud				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			AÑO		
			100.0		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	numero de acciones realizadas en 2017	acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	23	29	29	41	37	42	65	47	42	39	25	12	431	100.00%
VARIABLE 2	numero de acciones programadas 2017	acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	23	29	29	41	37	42	65	47	42	39	25	12	431	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	numero de acciones realizadas en 2017	acciones	REALIZADO VARIABLE 1	52	31	49	33	40	49	26	22	25	27	22	14	390	90.49%
VARIABLE 2	numero de acciones programadas 2017	acciones	REALIZADO VARIABLE 2	23	29	29	41	37	42	65	47	42	39	25	12	431	

CUMPLIMIENTO FINAL 90.49%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que generan desarrollo humano, social, educación, migrantes y salud implementado.
---------------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones implementadas que generan desarrollo humano, social, educación, migrantes y salud.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1/V2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			AÑO		
			100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	16	16	16	27	24	29	52	33	29	26	11	4	283	100.00%
VARIABLE 2	Numero de acciones programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	16	16	16	27	24	29	52	33	29	26	11	4	283	

REALIZADO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social
Unidad(es) Responsable(s) Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física Deportiva y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y Ordenamiento comercial e Industrial / Dirección de Turismo, Cultura y Tradiciones.
Costo Total del Programa \$35,537,173.97

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	37	18	37	23	28	41	14	8	13	9	8	6	242	85.51%
VARIABLE 2	Numero de acciones programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	16	16	16	27	24	29	52	33	29	26	11	4	283	

CUMPLIMIENTO FINAL 85.51%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado? A pesar de la ampliación de recurso extraordinario, la disminución de acciones (apoyos educativos) se debió a que se priorizaron las solicitudes de apoyo recibidas, posteriores al sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017.

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO Eventos que generan activacion fisica, deportiva y recreativa realizado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de eventos deportivos en el municipio de Atlixco											
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)*100							
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular							
LINEA BASE				META DEL INDICADOR								
VALOR				AÑO							100	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de eventos realizados 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 1	12	10	9	10	9	10	9	9	10	11	9	1	109	100.00%
VARIABLE 2	Numero de eventos programados 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 2	12	10	9	10	9	10	9	9	10	11	9	1	109	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de eventos realizados 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 1	20	5	7	8	10	9	8	8	7	11	13	6	112	102.75%
VARIABLE 2	Numero de eventos programados 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 2	12	10	9	10	9	10	9	9	10	11	9	1	109	

CUMPLIMIENTO FINAL 102.75%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO Eventos que fomentan el desarrollo turistico y cultural en el municipio de Atlixco implementados.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de eventos que generan derrama económica para el desarrollo en el municipio de Atlixco											
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)*100							
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular							
LINEA BASE				META DEL INDICADOR								
VALOR				AÑO							100	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social
Unidad(es) Responsable(s) Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física Deportiva y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y Ordenamiento comercial e Industrial / Dirección de Turismo, Cultura y Tradiciones.
Costo Total del Programa \$35,537,173.97

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos turísticos, culturales y tradicionales realizados 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 1	17	20	24	20	21	24	22	21	23	22	20	21	255	100.00%
VARIABLE 2	Número de eventos turísticos, culturales y tradicionales programados 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 2	17	20	24	20	21	24	22	21	23	22	20	21	255	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos turísticos, culturales y tradicionales realizados 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 1	18	23	27	19	20	22	23	21	22	24	20	15	254	99.61%
VARIABLE 2	Número de eventos turísticos, culturales y tradicionales programados 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 2	17	20	24	20	21	24	22	21	23	22	20	21	255	

CUMPLIMIENTO FINAL 99.61%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que generan desarrollo agropecuario realizado
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones que generan desarrollo agropecuario de los productores en el municipio de Atlixco					
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)*100	
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
VALOR	LINEA BASE		META DEL INDICADOR		100	
AÑO						

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de actividades o apoyos realizados 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	6	5	2	5	4	2	3	2	5	1	2	39	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actividades o apoyos programados 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	6	5	2	5	4	2	3	2	5	1	2	39	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de actividades o apoyos realizados 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	2	3	3	3	3	5	1	3	2	7	5	2	39	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actividades o apoyos programados 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	2	6	5	2	5	4	2	3	2	5	1	2	39	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5 RESUMEN NARRATIVO	Acciones que generan desarrollo y ordenamiento comercial en atlixco implementado.
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones en mejoramiento del comercio establecido y tianguis en el municipio de Atlixco
--------	---

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa		Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social													
Unidad(es) Responsable(s)		Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física Deportiva y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y Ordenamiento comercial e Industrial / Dirección de Turismo, Cultura y Tradiciones.													
Costo Total del Programa		\$35,537,173.97													
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO										(V1/V2)*100	
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META										Regular	
LINEA BASE				META DEL INDICADOR											
VALOR				AÑO											
				100											

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de acciones realizadas que mejoran el comercio establecido y fangus 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	15	15	17	16	16	16	16	15	17	16	16	17	192	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones programadas que mejoran el comercio establecido y fangus 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	15	15	17	16	16	16	16	15	17	16	16	17	192	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de acciones realizadas que mejoran el comercio establecido y fangus 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	15	14	17	15	17	16	16	17	15	16	16	18	192	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones programadas que mejoran el comercio establecido y fangus 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	15	15	17	16	16	16	16	15	17	16	16	17	192	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1 Realizar 24 eventos de salud preventiva	Evento	PROGRAMADO	1	2	2	3	1	4	1	3	2	2	1	2	24	100%
			REALIZADO	2	3	2	2	3	6	1	1	1	1	1	1	24	
	2 Realizar 112 reuniones de participacion social	Reunion	PROGRAMADO				11	10	10	38	11	10	10	10	2	112	99%
			REALIZADO	34	2	20	7	1	18	8	2	4	6	4	5	111	
3 Realizar 142 apoyos educativos	Apoyos	PROGRAMADO	14	14	13	13	13	14	13	19	16	13	0		142	72%	
		REALIZADO	0	12	15	14	24	15	5	7	2	3			102		
4 Realizar 5 apoyos para migrantes	Apoyos	PROGRAMADO	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	5	100%	
		REALIZADO	1	1	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	5		
C2	1 Realizar 11 escuelas de iniciacion deportiva	Escuelas	PROGRAMADO	11											11	100%	
			REALIZADO	11											11		
	2 Fomentar 30 eventos deportivos	Evento	PROGRAMADO		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	110%	
			REALIZADO	3	0	4	4	4	5	3	2	2	4	1	1		33
	3 Otorgar 50 apoyos deportivos	Apoyo	PROGRAMADO		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	100%	
			REALIZADO	5	3	2	2	5	2	4	5	4	6	9	3		50
	4 Realizar 6 capacitaciones para deportistas e instrucciones	Capacitacion	PROGRAMADO		1		1		1				1	2	6	100%	
			REALIZADO		1		1		1			0	0	2	1		6
5 Realizar 12 acciones de mantenimiento a infraestructura deportiva	Accion	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%		
		REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12	
C3	1 Realizar 146 eventos turisticos y culturales	Evento	PROGRAMADO	9	11	15	11	13	14	13	12	13	13	10	12	146	99%
			REALIZADO	7	12	16	11	13	14	13	12	13	11	13	10	145	
	2 Realizar 5 exposiciones de productos locales	Evento	PROGRAMADO		1				1	1		1			5	100%	
			REALIZADO			1			0	2	0	0	1	1			5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social
Unidad(es) Responsable(s) Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Desarrollo Humano / Dirección de Activación Física Deportiva y Recreativa / Dirección de Desarrollo Agropecuario / Dirección de Desarrollo y Ordenamiento comercial e Industrial / Dirección de Turismo, Cultura y Tradiciones.
Costo Total del Programa \$35,537,173.97

			PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23		
3	Realizar 23 eventos de fomento a la lectura	Evento	PROGRAMADO															
			REALIZADO	5	5	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23
4	Realizar 80 acciones de fomento a la cultura	Acciones	PROGRAMADO	6	6	7	7	6	7	6	7	7	7	7	7	7	80	100%
			REALIZADO	6	6	6	7	6	7	7	8	8	11	4	4	80		
5	Realizar 1 evento de villa iluminada	Evento	PROGRAMADO												1	1		
			REALIZADO												1	1		100%
C4	1 Realizar 16 actividades de formación a productores del sector agropecuario	Actividad	PROGRAMADO	1	2	2	1	2	2	2	2	2	0	0	0	16		
			REALIZADO	1	1	1	1	1	3	0	2	2	1	3	0	16		100%
	2 Realizar 19 actividades para mejorar las condiciones de la plazuela del productor	Actividad	PROGRAMADO	1	3	2	1	2	2	0	0	0	5	1	2	19		
			REALIZADO	1	2	1	1	2	1	0	0	0	6	2	2	18		95%
3 Otorgar 4 apoyos agropecuarios	Apoyo	PROGRAMADO	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4			
		REALIZADO		0	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	5		125%	
C5	1 Realizar 128 operativos de regulación del comercio establecido y semijijo	Operativo	PROGRAMADO	10	10	11	11	11	10	11	10	11	11	11	11	128		
			REALIZADO	10	10	11	11	11	10	10	11	11	11	11	11	11	128	
	2 Realizar 60 acciones de mejora de los mercados municipales	Acciones	PROGRAMADO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60		
			REALIZADO	5	4	5	4	6	5	6	6	3	5	5	6	60		100%
3 Realizar 4 acciones de alineamiento de puestos en tianguis	Acciones	PROGRAMADO			1				1			1		1	4			
		REALIZADO			1				1			1		1	4		100%	

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A.E. ANGELA PEREZ FLORES
TESORERO MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL
CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION
SOCIAL

L.I.A. MIRIAM RAMIREZ TORRES
JEFE DE DEPARTAMENTO

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2017

FECHA DE APROBACIÓN
 09 DE MARZO DE 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Públicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco
 Costo Total del Programa: \$288,121,204.93

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.2. Vivienda y servicios a la comunidad
Subfunción	2.2.2 Desarrollo Comunitario
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
 2. Igualdad de Oportunidades para Todos
 DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)
 Eje 3 Desarrollo Urbano Sustentable, Obras y Servicios De Calidad Con Respeto Al Medio Ambiente
 NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATEGICA)
 DESARROLLAR LA PLANEACION Y EJECUCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD, GENERANDO UN CRECIMIENTO URBANO ORDENADO Y SUSTENTABLE, CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE.

FIN
 RESUMEN NARRATIVO: CONTRIBUIR CON EL ABATIMIENTO DEL REZAGO EN INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y CRECIMIENTO URBANO DESORDENADO MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE OBRAS, PROGRAMAS Y ACCIONES.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de programas para el abatimiento del rezago en infraestructura, servicios y crecimiento urbano desordenado.		
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICION	Actual
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
METODO DE CALCULO	(v1/v2)*100		
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	100		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Numero de programas realizados 2017	Programa	PROGRAMADO VARIABLE 1	4													4	100.00%
VARIABLE 2	Numero de programas considerados 2017	Programa	PROGRAMADO VARIABLE 2	4													4	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC			
VARIABLE 1	Numero de programas realizados 2017	Programa	REALIZADO VARIABLE 1	4													4	100.00%
VARIABLE 2	Numero de programas considerados 2017	Programa	REALIZADO VARIABLE 2	4													4	

COMPLIMIENTO FINAL: 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPOSITO
 RESUMEN NARRATIVO: EL MUNICIPIO DE ATLIXCO CUENTA CON UNA MEJOR INFRAESTRUCTURA EN OBRAS, SERVICIOS PUBLICOS Y CRECIMIENTO URBANO ORDENADO

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano		
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICION	Mensual
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
METODO DE CALCULO	(v1/v2)*100		
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	100.0		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC		
VARIABLE 1	Numero de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	1294	760	2321	1425	18627	1673	1494	846	791	670	668	2593	33167	99.99%
VARIABLE 2	Numero de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	1294	760	2321	1425	18631	1673	1494	846	791	670	668	2593	33171	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC		
VARIABLE 1	Numero de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	1601	976	2705	1415	18736	1906	1471	1621	1344	1478	1946	1589	37010	111.57%
VARIABLE 2	Numero de acciones en obras, servicios y desarrollo urbano programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	1294	760	2321	1425	18631	1673	1494	846	791	670	668	2593	33171	



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2017
 FECHA DE APROBACIÓN: 06 DE MARZO DE 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE
Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Públicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Intermunicipal de la Región de Atlixco
Costo Total del Programa: \$288,121,204.93

CUMPLIMIENTO FINAL: 111.58%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Regulación de los asentamientos urbanos y reforestación en el municipio implementado

Indicador

NOMBRE:	Porcentaje de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación.		
DIMENSIÓN A MEDIR:	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN:	Mensual
TIPO DE INDICADOR:	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA:	Porcentaje
METODO DE CALCULO:	(v1/x2)*100		
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META:	Regular		
LINEA BASE:	META DEL INDICADOR: 100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación realizados 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	945	415	1975	1078	18275	1325	1135	485	435	325	325	2255	28971	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación programados 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	945	415	1975	1078	18275	1325	1135	485	435	325	325	2255	28971	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación realizados 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	1124	889	2377	1083	18285	1545	1098	1475	1091	1232	1430	1184	32630	112.63%
VARIABLE 2	Número de acciones para la regulación de asentamientos urbanos y reforestación programados 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	945	415	1975	1078	18275	1325	1135	485	435	325	325	2255	28971	

CUMPLIMIENTO FINAL: 112.63%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO: Obra Pública planeada, programada y presupuestada de calidad ejecutada

Indicador

NOMBRE:	Porcentaje de obras públicas realizadas		
DIMENSIÓN A MEDIR:	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN:	Mensual
TIPO DE INDICADOR:	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA:	Porcentaje
METODO DE CALCULO:	(v1/x2)*100		
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META:	Regular		
LINEA BASE:	META DEL INDICADOR: 100		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Numero de Obras Públicas Realizadas 2017	Obras	PROGRAMADO VARIABLE 1	10	7	8	10	13	15	20	22	18	7	0	0	130	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Obras Públicas Programadas 2017	Obras	PROGRAMADO VARIABLE 2	10	7	8	10	13	15	20	22	18	7	0	0	130	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Numero de Obras Públicas Realizadas 2017	Obras	REALIZADO VARIABLE 1	5	3	9	0	6	20	23	17	6	7	7	15	118	90.77%
VARIABLE 2	Numero de Obras Públicas Programadas 2017	Obras	REALIZADO VARIABLE 2	10	7	8	10	13	15	20	22	18	7	0	0	130	

CUMPLIMIENTO FINAL: 90.77%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO: Prestación de servicios publicos de calidad implementado.

Indicador

NOMBRE:	Porcentaje de acciones de servicios publicos de calidad.		
----------------	--	--	--



CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Alixco
 AÑO: 2017
 FECHA DE APROBACIÓN: 08 DE MARZO DE 2018

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD CON RESPETO AL MEDIO AMBIENTE
Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología / Dirección de Obras Públicas de Calidad / Dirección de Servicios Públicos de Calidad / Dirección de Relleno Sanitario Inter municipal de la Región de Atlxco

Costo Total del Programa: \$288,121,204.93

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
VARIABLE 1	Numero de Acciones de Servicios Públicos de Calidad Realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	338	338	337	338	335	338	339	338	338	338	338	338	343	338	4063	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Acciones de Servicios Públicos de Calidad Programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	338	338	337	338	339	338	339	339	338	338	338	343	338	4063		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC		
VARIABLE 1	Numero de Acciones de Servicios Públicos de Calidad Realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	471	294	319	321	463	341	351	329	247	267	500	390	4283	105.41%
VARIABLE 2	Numero de Acciones de Servicios Públicos de Calidad Programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	338	338	337	338	335	338	339	338	338	338	343	338	4063	

CUMPLIMIENTO FINAL: 105.41%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Disposición final de los residuos solidos urbanos realizado

Indicador

NOMBRE: Porcentaje de acciones para la disposición final de los residuos solidos urbanos

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC				
VARIABLE 1	Numero de acciones para la disposición final de los residuos solidos urbanos realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	100.00%
VARIABLE 2	Numero de acciones para la disposición final de los residuos solidos urbanos programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC				
VARIABLE 1	Numero de acciones para la disposición final de los residuos solidos urbanos realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	100.00%
VARIABLE 2	Numero de acciones para la disposición final de los residuos solidos urbanos programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	

CUMPLIMIENTO FINAL: 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO - REALIZADO	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC			
C1	1. Realizar 1,500 acciones para actualizar afanamientos y números oficiales	Acciones	PROGRAMADO	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1,500	121%
			REALIZADO	181	179	167	131	138	156	100	200	140	141	164	117	1,815		
	2. Realizar 1240 acciones de tramite de uso de suelo y licencias menores y mayores.	Acciones	PROGRAMADO	40	40	40	40	40	40	250	200	200	100	100	100	1,240	113%	
			REALIZADO	117	77	205	135	119	156	111	172	91	62	87	70	1,402		
	3. Realizar 1,230 acciones de supervisión y aplicación de procedimiento de obras y anuncios	Acciones	PROGRAMADO	80	100	110	110	110	110	110	110	110	100	100	80	1,230	154%	
		REALIZADO	133	263	224	118	114	176	89	133	150	157	200	137	1,896			
4. Sembrar 25,000 árboles en superficies de reforestación.	Arboles	PROGRAMADO	700	150	1700	800	18000	1050	650	0	0	0	0	1950	25,000	119%		
		REALIZADO	693	150	1781	708	17913	1055	616	370	710	644	588	860	27,488			
5. Implementar 1 programa de ordenamiento ecologico local.	Programa	PROGRAMADO	1			1									1	100%		
		REALIZADO					1								1			
1. Realizar 30 obras educativas	Obras	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	4	4	10	3	1	0	0	30	107%		
		REALIZADO	2	1	0	0	0	0	4	12	4	1	0	3	32			

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	Atlixco con Paz social y gobernación con participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s)	Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernación / CE.RE.SO
Costo Total del Programa	\$34,573,970.90

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
<i>Finalidad</i>	1. Gobierno
<i>Función</i>	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad interior
<i>Subfunción</i>	1.7.1 Policía
<i>Sub/Subfunción</i>	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
4. Política Interna, Seguridad y Justicia

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)
EJE 1 Seguridad y Gobernación con participación ciudadana

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)
Coordinar y dirigir las actividades de la Dirección General de Seguridad Pública, Gobernanza y CERESO para lograr bajar los índices de delincuencia y garantizar la gobernabilidad en un ambiente de paz y tranquilidad, respetando en todo momento los derechos humanos, las leyes y reglamentos aplicables.

FIN	
RESUMEN NARRATIVO	Contribuir a la tranquilidad social mediante acciones de seguridad y gobernanza.

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones en materia de Seguridad Pública, Gobernanza y CE.RE.SO.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CÁLCULO	$(v1/v2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			AÑO		
			100		

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones en materia de Seguridad Publica, Gobernanza y CERESO realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	16,772	16,772	16,773	16,772	16,772	16,772	14,280	14,259	13,875	14,295	13,815	14,290	185,447	100.00%
VARIABLE 2	Numero de acciones en materia de Seguridad Publica, Gobernanza y CERESO programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	16,772	16,772	16,773	16,772	16,772	16,772	14,280	14,259	13,875	14,295	13,815	14,290	185,447	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO AL CANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones en materia de Seguridad Publica, Gobernanza y CERESO realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	17,115	15,473	17,056	16,600	17,183	16,551	16,427	16,414	8,893	15,443	14,934	15,385	187,474	101.09%
VARIABLE 2	Numero de acciones en materia de Seguridad Publica, Gobernanza y CERESO programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	16,772	16,772	16,773	16,772	16,772	16,772	14,280	14,259	13,875	14,295	13,815	14,290	185,447	

CUMPLIMIENTO FINAL	101.09%
---------------------------	---------

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

PROPOSITO	
RESUMEN NARRATIVO	La población del Municipio de Atlixco, cuenta con gobernabilidad y disminución en los delitos de alto impacto

Indicador					
NOMBRE	Variación porcentual de los delitos de alto impacto 2016 respecto de 2017				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CÁLCULO	$(v1/v2-1)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Variación Porcentual	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Descendente
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			AÑO		
347			2016		
			-3.17		

PROGRAMADO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Atlixco con Paz social y gobernación con participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernación / CE.RE.SO
Costo Total del Programa \$34,573,970.90

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de delitos de alto impacto 2017	Delitos	PROGRAMADO VARIABLE 1	37	23	32	23	26	18	22	20	30	34	36	35	336	-3.17%
VARIABLE 2	Numero de delitos de alto impacto 2016	Delitos	PROGRAMADO VARIABLE 2	37	24	33	24	27	19	23	21	31	36	37	35	347	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de delitos de alto impacto 2017	Delitos	REALIZADO VARIABLE 1	36	24	30	34	22	33	22	23	27	30	27	30	338	-2.59%
VARIABLE 2	Numero de delitos de alto impacto 2016	Delitos	REALIZADO VARIABLE 2	37	24	33	24	27	19	23	21	31	36	37	35	347	

CUMPLIMIENTO FINAL 81.70%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado? El propósito de disminuir los delitos de alto impacto no se cumplió, debido a que no se puede predecir el número de delitos cometidos, ni mucho menos el comportamiento de la ciudadanía

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Cultura de Prevención en Protección Civil, Vialidad y Seguridad Pública implementados
---------------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de prevención y disuasión en todo Municipio, para combatir los indices delictivos.				
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100.00		
AÑO					

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones de prevención y disuasión realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	120	119	119	125	123	118	118	118	124	123	123	123	1453	100.00%
VARIABLE 2	Numero de acciones de prevención y disuasión programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	120	119	119	125	123	118	118	118	124	123	123	123	1453	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones de prevención y disuasión realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	118	119	125	125	124	118	118	118	124	124	123	123	1459	100.41%
VARIABLE 2	Numero de acciones de prevención y disuasión programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	120	119	119	125	123	118	118	118	124	123	123	123	1453	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.41%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Gobernabilidad y Prevención Social implementada
---------------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de gobernabilidad y prevención				
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100		
AÑO					

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de acciones de gobernabilidad y prevención realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	36	41	42	41	31	31	31	39	40	40	41	15	428	100.00%

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Atlixco con Paz social y gobernanza con participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernanza / C.E.R.E.S.O.
Costo Total del Programa \$34,573,970.90

VARIABLE 2	Numero de acciones de gobernabilidad y prevención programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	36	41	42	41	31	31	31	39	40	40	41	15	428	
------------	--	----------	-----------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	--

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Numero de acciones de gobernabilidad y prevención realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	25	31	38	38	36	47	27	39	39	67	51	10	448	104.67%
VARIABLE 2	Numero de acciones de gobernabilidad y prevención programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	36	41	42	41	31	31	31	39	40	40	41	15	428	

CUMPLIMIENTO FINAL 104.67%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO Material y suministros para el adecuado funcionamiento del CERESO implementado

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones para el adecuado funcionamiento de CERESO		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
	MÉTODO DE CÁLCULO		(V1/V2)*100
	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular
	LÍNEA BASE	META DEL INDICADOR	
	VALOR	AÑO	100

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Numero de acciones realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	16971	15322	16891	16402	17001	16352	14131	14102	13711	14132	13651	14152	182818	100.00%
VARIABLE 2	Numero de acciones programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	16971	15322	16891	16402	17001	16352	14131	14102	13711	14132	13651	14152	182818	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Numero de acciones realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	16979	15322	16891	16402	17001	16352	16282	16257	8730	15252	14760	15252	185480	101.46%
VARIABLE 2	Numero de acciones programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	16971	15322	16891	16402	17001	16352	14131	14102	13711	14132	13651	14152	182818	

CUMPLIMIENTO FINAL 101.46%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
C1	1 Realizar 1200 acciones de prevención y disuasión en todo el Municipio para combatir los índices delictivos	Acciones	PROGRAMADO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	100%
			REALIZADO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200		
	2 Realizar 150 acciones preventivas en materia de tránsito	Acciones	PROGRAMADO	10	10	10	15	15	10	10	10	15	15	15	15	150	103%
			REALIZADO	9	10	15	15	15	10	10	10	15	16	15	15	155	
3 Realizar 100 acciones destinadas a la prevención y cultura en materia de protección civil ante un agente perturbador	Acciones	PROGRAMADO	9	9	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	100	101%	
		REALIZADO	9	9	9	9	9	8	8	8	8	8	8	8	101		
4 Realizar 3 campañas de reclutamiento para fortalecer los cuerpos de seguridad pública	Campañas	PROGRAMADO	1			1						1			3	100%	
		REALIZADO			1	1						1			3		
C2	1 Realizar 12 capacitaciones a autoridades auxiliares	Capacitaciones	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	2 Realizar 3 reuniones de trabajo con autoridades auxiliares	Reuniones	PROGRAMADO			1				1				1	3	100%	
			REALIZADO			0			1				0	1	3		
3 Realizar 405 acciones de prevención del delito	Acciones	PROGRAMADO	34	39	39	39	29	29	28	37	39	39	39	14	405	104%	
		REALIZADO	25	31	38	37	35	45	25	36	38	61	45	6	422		
4 Realizar 2 cursos en materia de Prevención del delito	Cursos	PROGRAMADO							1	1				2	100%		
		REALIZADO							1	1				2			

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Atlixco con Paz social y gobernanza con participación ciudadana
Unidad(es) Responsable(s) Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza / Dirección de Seguridad Pública / Dirección de Gobernación / CE.RE.SO
Costo Total del Programa \$34,573,970.90

			PROGRAMADO														
			0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	
5	Realizar 6 jornadas comunitarias	Jornadas	REALIZADO														200%
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	2	
1	Realizar 12 fumigaciones en las instalaciones del Centro Penitenciario una vez al mes para controlar fauna nociva	Fumigaciones	PROGRAMADO														75%
			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Realizar 6 acciones de mantenimiento preventivo y recreativo en las instalaciones del CERESO.	Acciones	REALIZADO														67%
			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Otorgar 2260 consultas ya sea con medicamento u hospitalización que requieran los internos para detener o prevenir enfermedades	Consultas	PROGRAMADO														76%
			230	200	150	200	280	150	180	150	210	180	150	200	2,260		
4	Otorgar 180540 servicios de alimentos que se proporcionarán a la población penitenciaria	Alimentos	REALIZADO														102%
			16740	15120	16740	16200	16740	16200	13950	13950	13500	13950	13500	13950	180,540		

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

LAE. ANGELA PÉREZ FLORES
 TESORERO MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL
 CONTRALOR MUNICIPAL

ING. JAVIER MACHUCA VARGAS
 DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y GOBERNANZA

C. VIOLETA CANTERO RANGEL
 AUXILIAR DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y GOBERNANZA

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
 CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Eventos y Logística
Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social / Dirección de Eventos y Logística
Costo Total del Programa: \$1,433,679.48

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo social
Función	2.7. Otros asuntos sociales
Subfunción	2.7.1 Otros Asuntos Sociales
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
2. Igualdad de oportunidades para todos

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)
2. Desarrollo Humano, Social y Económico con inclusión social.

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)
Contribuir a la realización de eventos que promuevan una buena imagen del Ayuntamiento

FIN
RESUMEN NARRATIVO: Contribuir a la realización de eventos que promuevan una buena imagen del Ayuntamiento a través de una logística e infraestructura adecuada

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de cumplimiento de la logística en los eventos realizados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100		
AÑO					

PROGRAMADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de eventos atendidos en 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 1	33	30	33	33	33	33	33	47	47	120	47	47	50	553	100.00%
VARIABLE 2	Número de eventos solicitados en 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 2	33	30	33	33	33	33	47	47	120	47	47	50	553		

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de eventos atendidos en 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 1	55	45	51	36	32	46	33	33	40	7	12	12	402	100.00%
VARIABLE 2	Número de eventos solicitados en 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 2	55	45	51	36	32	46	33	33	40	7	12	12	402	
CUMPLIMIENTO FINAL																100.00%	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO
RESUMEN NARRATIVO: EL AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO CUENTA CON EL MOBILIARIO ADECUADO Y UNA LOGISTICA EFICIENTE.

Indicador					
NOMBRE	PORCENTAJE DE EVENTOS CUBIERTOS EN TIEMPO Y FORMA.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Eventos y Logística
Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Humano y Economico con Inclusion Social / Dirección de Eventos y Logística
Costo Total del Programa: \$1,433,679.48

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	AÑO	VALOR	AÑO
		100.0	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	número de eventos realizados 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 1	15	15	15	20	20	15	47	47	120	47	47	20	428	100.00%
VARIABLE 2	número de eventos programados 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 2	15	15	15	20	20	15	47	47	120	47	47	20	428	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	número de eventos realizados 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 1	40	35	32	30	13	15	47	47	120	12	12	7	410	95.79%
VARIABLE 2	número de eventos programados 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 2	15	15	15	20	20	15	47	47	120	47	47	20	428	
CUMPLIMIENTO FINAL																95.79%	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES	
COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Eventos del Ayuntamiento Realizados.

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de eventos realizados para areas internas y externas del Ayuntamiento
DIMENSION A MEDIR	Calidad
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE	META DEL INDICADOR
VALOR	AÑO
	100.00

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Eventos de Agenda del Presidente. Realizados 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 1	15	15	15	15	15	20	47	47	120	47	47	50	453	100.00%
VARIABLE 2	Número de Eventos de Agenda del Presidente programados. 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 2	15	15	15	15	15	20	47	47	120	47	47	50	453	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Eventos de Agenda del Presidente Realizados 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 1	35	35	35	35	15	20	47	47	120	12	12	7	420	92.72%
VARIABLE 2	Número de Eventos de Agenda del Presidente programados 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 2	15	15	15	15	15	20	47	47	120	47	47	50	453	
CUMPLIMIENTO FINAL																92.72%	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES																
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Eventos y Logística
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección General de Desarrollo Humano y Economico con Inclusion Social / Dirección de Eventos y Logística
 Costo Total del Programa: \$1,433,679.48

C1	1	Realizar 453 scouting y fichas autorizadas a eventos que asiste el presidente.	Fichas	PROGRAMADO	27	27	27	27	27	27	37	37	90	40	40	47	453	93%
				REALIZADO	35	35	35	35	15	20	47	47	120	12	12	7	420	
	2	Realizar 453 montajes, conduccion y desmontajes	oficio	PROGRAMADO	27	27	27	27	27	27	37	37	90	40	40	47	453	103%
				REALIZADO	55	45	51	27	27	31	27	27	100	14	29	34	467	
	3	Otorgar 240 apoyos para eventos externos.	oficio	PROGRAMADO	10	10	20	20	20	20	20	20	40	20	20	20	240	95%
				REALIZADO	13	28	31	9	5	15	20	20	40	7	17	22	227	

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A.E. ANGELA PEREZ FLORES
 TESORERO MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL
 DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL

ING. JUAN PABLO RAMIREZ SANCHEZ
 DIRECTOR DE EVENTOS Y LOGISTICA

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
 SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION

CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2017

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento
 Unidad(es) Responsable(s): Sindicatura Municipal
 Costo Total del Programa: \$6,348,964.65

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.7 Otros servicios generales
Subfunción	1.7.1 Otros
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje 4. Política Interna, seguridad y Justicia

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 1. Seguridad y Gobernanza con participación ciudadana.

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

Certeza jurídica en los actos celebrados por el Ayuntamiento.

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Contribuir a la certeza jurídica de los actos realizados por el ayuntamiento mediante la aplicación de la normatividad.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de actos realizados				
DIMENSIÓN A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	$(V1/V2) * 100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE		META DEL INDICADOR			
VALOR		100			
AÑO					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de actos realizados 2017	Actos	PROGRAMADO VARIABLE 1	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actos generados 2017	Actos	PROGRAMADO VARIABLE 2	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840		

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de actos realizados 2017	Actos	REALIZADO VARIABLE 1	116	102	117	85	113	109	107	122	116	95	74	41	1197	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actos generados 2017	Actos	REALIZADO VARIABLE 2	116	102	117	85	113	109	107	122	116	95	74	41	1197	

CUMPLIMIENTO FINAL

100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: La población del Municipio de Atlixco cuenta con certeza jurídica.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de recursos resueltos apegados a la normatividad existente.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	$(V1/V2) * 100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE		META DEL INDICADOR			
VALOR		100.0			
AÑO					

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de recursos jurídicos resueltos a favor 2017	Recursos	PROGRAMADO VARIABLE 1	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	37	100.00%
VARIABLE 2	Numero de recursos jurídicos presentados 2017	Recursos	PROGRAMADO VARIABLE 2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	37	

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

CLAVE: 09/01
 SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
 AÑO: 2017

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento
 Unidad(es) Responsable(s): Sindicatura Municipal
 Costo Total del Programa: \$6,348,964.65

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de recursos juridicos resueltos a favor 2017	Recursos	REALIZADO VARIABLE 1	0	3	2	1	0	22	2	3	4	3	3	3	46	131.43%
VARIABLE 2	Numero de recursos juridicos presentados 2017	Recursos	REALIZADO VARIABLE 2	0	4	3	4	4	2	4	2	3	3	3	35		

CUMPLIMIENTO FINAL 131.43%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado? Por que en este año 2017 se resolvieron recursos juridicos que ya se encontraban iterpuestos desde administraciones anteriores.

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Actualizacion de reglamentacion municipal implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de reglamentos revisados y analizados		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) * 100		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	AÑO		
	100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de reglamentos actualizados realizados 2017	Reglamentos	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	0	0	2	0	2	0	2	0	1	0	0	8	100.00%
VARIABLE 2	Numero de reglamentos actualizados programados 2017	Reglamentos	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	0	0	2	0	2	0	2	0	1	0	0	8	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de reglamentos actualizados realizados 2017	Reglamentos	REALIZADO VARIABLE 1	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	1	0	5	62.50%
VARIABLE 2	Numero de reglamentos actualizados programados 2017	Reglamentos	REALIZADO VARIABLE 2	1	0	0	2	0	2	0	2	0	1	0	0	8	

CUMPLIMIENTO FINAL 62.50%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado? No se concluyeron los trabajos de reglamentos faltantes, toda vez que las areas no han emitido las observaciones finales y propuestas de modificacion a esta representacion legal, programandose para el año 2018 los reglamentos faltantes.

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO: Representacion del ayuntamiento ante las autoridades judiciales y administrativas implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de actos promovidos ante el ayuntamiento.		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) * 100		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	AÑO		
	100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de actos atendidos 2017	Actos	PROGRAMADO VARIABLE 1	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actos presentados 2017	Actos	PROGRAMADO VARIABLE 2	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840		

REALIZADO

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PP-M

FECHA DE APROBACIÓN
08 DE MARZO DE 2018

CLAVE: 09/01
SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
AÑO: 2017

HOJA 3 DE 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Certeza jurídica en los actos que celebra el Ayuntamiento
Unidad(es) Responsable(s) Sindicatura Municipal
Costo Total del Programa \$6,348,964.65

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Numero de actos atendidos 2017	Actos	REALIZADO VARIABLE 1	116	102	117	85	113	109	107	122	116	95	74	41	1197	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actos presentados 2017	Actos	REALIZADO VARIABLE 2	116	102	117	85	113	109	107	122	116	95	74	41	1197	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD		
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
C1	1 Convocar a 16 reuniones para análisis y discusión del contenido de los reglamentos de cada área.	Reuniones	PROGRAMADO	2	2	2	2	0	2	2	2	0	2	0	0	16	119%	
			REALIZADO	3	2	4	0	1	3	2	2	0	2	0	0	19		
	2 Realizar 7 Foros de consulta popular para la revisión de reglamentos	Foro	PROGRAMADO	0	0	2	0	2	0	2	0	1	0	0	0	7		71%
			REALIZADO	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	5		
C2	1 Integrar 61 expedientes de procedimientos judiciales y/o administrativos.	Expedientes	PROGRAMADO	5	5	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5	61	156%	
			REALIZADO	6	10	12	14	15	8	1	9	5	5	5	5	95		

ING. JOSÉ LUIS GALEAZZI BERRA
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A.E. ANGELA PÉREZ FLORES
TESORERO MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GÓMEZ ZEMPOALTECATL
CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. JORGE GUTIÉRREZ RAMOS
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. LAURA JESSICA ONOFRE GARCÍA
AUXILIAR "C" SINDICATURA

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	Gestión y coordinación realizada en el área de regidores
Unidad(es) Responsable(s)	Regidores
Costo Total del Programa	\$561,496.72

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.3. Coordinación de la política de gobierno
Subfunción	1.3.4 Función Pública
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

3. Gobierno Honesto y al Servicio de la Gente

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

EJE 1 DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATEGICA)

Vincular a la ciudadanía con las decisiones de gobierno y mejora de sus servicios públicos

FIN

RESUMEN NARRATIVO	Contribuir a una gestión eficaz mediante la atención oportuna de los asuntos del Municipio.
-------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de sesiones de cabildo realizadas.		
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
METODO DE CALCULO	$(V1 / V2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		
	100		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de Sesiones de Cabildo Realizadas	Sesiones de cabildo	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Sesiones de Cabildo Programadas	Sesiones de cabildo	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO				
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC			
VARIABLE 1	Numero de Sesiones de Cabildo Realizadas	Sesiones de cabildo	REALIZADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Sesiones de Cabildo Programadas	Sesiones de cabildo	REALIZADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO	La población del Municipio de Atlixco cuenta un eficiente equipo de regidores.
-------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de gestiones realizadas.		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral
METODO DE CALCULO	$(V1 / V2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	Gestión y coordinación realizada en el área de regidores	
Unidad(es) Responsable(s)	Regidores	
Costo Total del Programa	\$561,496.72	
	LINEA BASE	META DEL INDICADOR
		100.0
	VALOR	AÑO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de gestiones realizadas 2017	Gestiones	PROGRAMADO VARIABLE 1			5			5				5			5	20	100.00%
VARIABLE 2	Numero de gestiones programadas 2017	Gestiones	PROGRAMADO VARIABLE 2			5			5				5			5	20	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de gestiones realizadas 2017	Gestiones	REALIZADO VARIABLE 1			5			5				4			4	18	100.00%
VARIABLE 2	Numero de gestiones programadas 2017	Gestiones	REALIZADO VARIABLE 2			5			5				4			4	18	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Iniciativas de regulacion municipal realizadas.
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de regulaciones realizadas	
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN Trimestral
MÉTODO DE CALCULO	(V1 / V2) x 100	
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular	
	LINEA BASE	META DEL INDICADOR
		100.00
	VALOR	AÑO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Informe de regulaciones realizadas 2017	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 1			1			1				1			1	4	100.00%
VARIABLE 2	Informe de regulaciones programadas 2017	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 2			1			1				1			1	4	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Informe de regulaciones realizadas 2017	Informe	REALIZADO VARIABLE 1			1			1				1			1	4	100.00%
VARIABLE 2	Informe de regulaciones programadas 2017	Informe	REALIZADO VARIABLE 2			1			1				1			1	4	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Gestión y coordinación realizada en el área de regidores
Unidad(es) Responsable(s) Regidores
Costo Total del Programa \$561,496.72

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1 Generar 1 informe trimestral de gestiones y representaciones	Informe	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	100%
			REALIZADO			1			1			1			1	4	

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A.E. ANGELA PEREZ FLORES
 TESORERO MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. GRACIELA CANTORÁN NAJERA
 REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PUBLICA

LIC. JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ
 REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
 CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.
Unidad(es) Responsable(s): Secretaría del Ayuntamiento
Costo Total del Programa: \$1,552,117.50

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.8. Otros servicios generales
Subfunción	1.8.5 Otros
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

2. Igualdad de Oportunidades para Todos

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 2. Desarrollo Humano, Social y Económico con inclusión social.

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

Vincular a la ciudadanía con el gobierno.

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Atender a la ciudadanía mediante el buen funcionamiento del Cabildo y el Ayuntamiento.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de sesiones de Cabildo realizadas		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
METODO DE CALCULO	$(v1/v2)*100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FORMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	100		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de sesiones ordinarias realizadas en 2017	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Número de sesiones ordinarias programadas en 2017	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de sesiones ordinarias realizadas en 2017	Sesiones	REALIZADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Número de sesiones ordinarias programadas en 2017	Sesiones	REALIZADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

CUMPLIMIENTO FINAL: 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: La población del municipio de Atlixco cuenta con una atención eficaz por el Ayuntamiento.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de solicitudes externas e internas atendidas		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
METODO DE CALCULO	$(v1/v2)*100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FORMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.
Unidad(es) Responsable(s): Secretaría del Ayuntamiento
Costo Total del Programa: \$1,552,117.50

LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	AÑO	VALOR	AÑO
		100.0	

PROGRAMADO		CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de solicitudes atendidas 2017	SOLICITUDES	PROGRAMADO VARIABLE 1	270	280	300	270	270	270	300	300	270	270	270	210	3280	100.00%
VARIABLE 2	Número de solicitudes recibidas 2017	SOLICITUDES	PROGRAMADO VARIABLE 2	270	280	300	270	270	270	300	300	270	270	270	210	3280	100.00%

REALIZADO		CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de solicitudes atendidas 2017	SOLICITUDES	REALIZADO VARIABLE 1	366	349	414	317	361	341	277	336	255	306	324	290	3936	100.00%
VARIABLE 2	Número de solicitudes recibidas 2017	SOLICITUDES	REALIZADO VARIABLE 2	366	349	414	317	361	341	277	336	255	306	324	290	3936	100.00%

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Sesiones ordinarias de Cabildo implementadas.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de sesiones de Cabildo ordinarias elaboradas		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral
METODO DE CALCULO	$(v1/v2)*100$		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FORMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		
	100.00		

PROGRAMADO		CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de sesiones Extraordinarias de Cabildo realizadas en 2017	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 1						15						15	30	100.00%
VARIABLE 2	Número de sesiones Extraordinarias de Cabildo solicitadas en 2017	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 2						15						15	30	100.00%

REALIZADO		CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de sesiones Extraordinarias de Cabildo realizadas en 2017	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 1						31						21	52	100.00%
VARIABLE 2	Número de sesiones Extraordinarias de Cabildo solicitadas en 2017	Sesiones	PROGRAMADO VARIABLE 2						31						21	52	100.00%

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO: Exhibición de Documentos del Archivo Municipal implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de exhibiciones del acervo documental.		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral
METODO DE CALCULO	$(v1/v2)*100$		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.		
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría del Ayuntamiento		
Costo Total del Programa	\$1,552,117.50		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
LINEA BASE		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	
VALOR		AÑO	
		Regular	
		META DEL INDICADOR	
		100	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de exposiciones del acervo documental del Archivo realizadas 2017	Exposiciones	PROGRAMADO VARIABLE 1					1	1	1	1				1	1		6	100.00%
VARIABLE 2	Número de exposiciones del acervo documental del Archivo programadas en 2017	Exposiciones	PROGRAMADO VARIABLE 2					1	1	1	1				1	1		6	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de exposiciones del acervo documental del Archivo realizadas 2017	Exposiciones	REALIZADO VARIABLE 1					1	1	1	1			0	1		1	6	100.00%
VARIABLE 2	Número de exposiciones del acervo documental del Archivo programadas en 2017	Exposiciones	REALIZADO VARIABLE 2					1	1	1	1			1	1			6	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO
 Atención de trámites solicitados al Registro Civil de las Personas mejorado.

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de solicitudes atendidas en el Registro Civil de las Personas.
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	$(v1/v2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Gestión
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	
Regular	
LINEA BASE	
META DEL INDICADOR	
100	
VALOR	AÑO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de solicitudes atendidas 2017	Solicitudes	PROGRAMADO VARIABLE 1	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	20400	100.00%
VARIABLE 2	Número de solicitudes recibidas 2017	Solicitudes	PROGRAMADO VARIABLE 2	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	20400		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de solicitudes atendidas 2017	Solicitudes	REALIZADO VARIABLE 1	2660	1969	2660	1717	1987	2023	2052	2673	1718	2869	3610	724	26662	100.00%
VARIABLE 2	Número de solicitudes recibidas 2017	Solicitudes	REALIZADO VARIABLE 2	2660	1969	2660	1717	1987	2023	2052	2673	1718	2869	3610	724	26662	100.00%

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES																
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Atención a la demanda ciudadana y asuntos internos.
Unidad(es) Responsable(s): Secretaría del Ayuntamiento
Costo Total del Programa: \$1,552,117.50

			PROGRAMADO															3,280						
			270	280	300	270	270	270	300	300	270	270	270	210	210	290								
C1	1	Registrar 3,280 solicitudes recibidas en el Sistema de Atención Ciudadana	Solicitudes	PROGRAMADO																	3,280	120%		
				REALIZADO	366	349	414	317	361	341	277	336	255	306	324	290	3,936							
	2	Realizar 1 acción de empastado de libros de Actas de Cabildo 2016	Acción	PROGRAMADO																	1	1	100%	
				REALIZADO																		1	1	
	3	Recibir 4 capacitaciones para el personal de secretaria del Ayuntamiento	Capacitación	PROGRAMADO				1	1	1	1											4	4	100%
				REALIZADO				1	1	1	0	1											4	4
C2	1	Realizar 10 informes de clasificación de fondos documentales del archivo de concentración e histórico de acuerdo a lo establecido en la Ley de archivos del Estado de Puebla y su Reglamento	Informe	PROGRAMADO	1	1	2				1			1	1		1	2			10	10	100%	
				REALIZADO	1	1	2				1			1	0	1	1	2					10	10
	2	Realizar 3 Exposiciones del acervo documental del Archivo Municipal	Exposición	PROGRAMADO					1				1		1							3	3	100%
				REALIZADO					1				1		0							1	3	3
	3	Realizar 3 acciones de difusión sobre el acervo documental del Archivo Municipal, en Instituciones Educativas	Acción	PROGRAMADO						1	1					1						3	3	100%
				REALIZADO							1	1					1						3	3
C3	1	Realizar 2 campañas gratuitas de regularización del estado civil de las personas	Campañas	PROGRAMADO	1		1															2	2	100%
				REALIZADO	1		1																	2
	2	Realizar 1 acción de empastado de libros de actas del Registro civil de las personas	Acción	PROGRAMADO																	1	1	1	100%
				REALIZADO																		1	1	1
	3	Adquirir 20,000 formas valoradas	Acción	PROGRAMADO																	20,000	20,000	20,000	125%
				REALIZADO																		25,040	25,040	25,040

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ANGELA PÉREZ FLORES
TESOREROS MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL
CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. ESTHER GONZÁLEZ RODRIGUEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. VERÓNICA RUIZ VALDEZ
OFICIAL MAYOR

LIC. ALEJANDRA MORANCHE MATAMOROS
CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Administración y Finanzas del Ayuntamiento.
Unidad(es) Responsable(s): Tesorería Municipal
Costo Total del Programa: \$178,208,730.48

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.5. Asuntos financieros y hacendarios
Subfunción	1.5.2 Asuntos Hacendarios
Sub/subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
3. Gobierno Honesto y al Servicio de la Gente

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)
2. Desarrollo Humano, Social y Económico con inclusión social.

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)
Objetivo: Tener una adecuada administración y rendición de cuentas de los recursos del ayuntamiento

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Contribuir a una eficiente y eficaz administración de los recursos del Ayuntamiento con rendición de cuentas.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de cumplimiento de la normativa aplicable.		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1 / V2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		
	100		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de normativa cumplida 2017	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de normativa existente 2017	Informe	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de normativa cumplida 2017	Informe	REALIZADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de normativa existente 2017	Informe	REALIZADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
CUMPLIMIENTO FINAL																	100.00%		

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: El Ayuntamiento de Atlixco cuenta con una eficiente administración y control de los recursos.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de control de los recursos públicos		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1 / V2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		
	100.0		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de acciones de control de los recursos publicos realizados 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	100.00%
VARIABLE 2	Numero de acciones de control de los recursos publicos programados 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60		

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Administración y Finanzas del Ayuntamiento.
Unidad(es) Responsable(s) Tesorería Municipal
Costo Total del Programa \$178,208,730.48

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de acciones de control de los recursos publicos realizados 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	100.00%
VARIABLE 2	Numero de acciones de control de los recursos publicos programados 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60		

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO Informacion de los Ingresos y Egresos implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de informes de los ingresos y egresos.		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICION	Mensual
METODO DE CALCULO	$(V1 / V2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	AÑO		
	100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de Informes de los ingresos y egresos realizados 2017	Informes	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Informes de los ingresos y egresos programados 2017	Informes	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de Informes de los ingresos y egresos realizados 2017	Informes	REALIZADO VARIABLE 1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	100.00%
VARIABLE 2	Numero de Informes de los ingresos y egresos programados 2017	Informes	REALIZADO VARIABLE 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD				
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC			
C1	1 Generar 12 reportes de los ingresos recaudados.	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
	2 Generar 12 reportes de las compras y adquisiciones realizadas.	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
	3 Generar 12 reportes del pago de nomina.	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
	4 Generar 12 reportes del comportamiento del presupuesto de egresos.	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	5 Generar 12 Estados Financieros.	Reporte	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

CLAVE: 09/01
SUJETO DE REVISIÓN: Atlixco
AÑO: 2017

PP-M
FECHA DE APROBACIÓN
08 DE MARZO DE 2018

HOJA 3 DE 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	Administración y Finanzas del Ayuntamiento.
Unidad(es) Responsable(s)	Tesorería Municipal
Costo Total del Programa	\$178,208,730.48

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA PRESIDENTE MUNICIPAL	L.A.E. ANGELA PEREZ FLORES TESORERO MUNICIPAL	LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL CONTRALOR MUNICIPAL
---	--	---

L.A.E. ANGELA PEREZ FLORES
TESORERO MUNICIPAL

C.P. MARIA ELPIDIA SANCHEZ PEREZ
DIRECTORA DE EGRESOS

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Fortalecer la prevención, control y seguimiento en la Administración Pública Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Contraloría Municipal / Dirección de la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información
Costo Total del Programa \$75,631.00

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.1. Legislación
Subfunción	1.1.1 Legislación
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
3. Gobierno Honesto y al Servicio de la Gente	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
1. Seguridad Pública y Gobernanza con Participación Ciudadana	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)	
Vigilar la legalidad, eficiencia y honestidad del actuar dentro de la administración y evaluar la gestión municipal, así como las finanzas públicas.	

FIN	
RESUMEN NARRATIVO	Contribuir con las dependencias a la mejora de sus procesos administrativos mediante acciones apegadas a la normatividad.

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de acciones realizadas acordes a sus funciones				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CALCULO	$(V1/V2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100		
AÑO					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones realizadas 2017	Acciones					1									1	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones programadas 2017	Acciones					1								1		

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de acciones realizadas 2017	Acciones					1									1	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones programadas 2017	Acciones					1								1		

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	El Ayuntamiento de Atlixco cuenta con eficiente control de los procesos de las dependencias.

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de revisiones en materia de control de procesos.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	MÉTODO DE CALCULO	$(V1/V2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100.0		
AÑO					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de revisiones en materia de control realizadas 2017	Revisiones						5							5	10	100.00%
VARIABLE 2	Número de revisiones en materia de control programadas 2017	Revisiones						5						5	10		

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Fortalecer la prevención, control y seguimiento en la Administración Pública Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Contraloría Municipal / Dirección de la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información
Costo Total del Programa \$75,631.00

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de revisiones en materia de control realizadas 2017	Revisiones	REALIZADO VARIABLE 1							5		4	1				10	100.00%
VARIABLE 2	Número de revisiones en materia de control programadas 2017	Revisiones	REALIZADO VARIABLE 2					1	4							5	10	
CUMPLIMIENTO FINAL														100.00%				

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES
COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Cumplimiento de las funciones de los servidores públicos mejorado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de procesos administrativos jurídicos revisados.		
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral
METODO DE CALCULO	(V1/V2)*100		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	100.00		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de procesos revisados 2017	Procesos	PROGRAMADO VARIABLE 1							1							1	100.00%
VARIABLE 2	Número de procesos planeados 2017	Procesos	PROGRAMADO VARIABLE 2							1							1	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de procesos revisados 2017	Procesos	REALIZADO VARIABLE 1							1							1	100.00%
VARIABLE 2	Número de procesos planeados 2017	Procesos	REALIZADO VARIABLE 2							1							1	
CUMPLIMIENTO FINAL														100.00%				

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO: Cumplimiento de disposiciones normativas de procedimientos administrativos implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de cumplimiento de disposiciones normativas de procedimientos administrativos.		
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
METODO DE CALCULO	(V1/V2)*100		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	100		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de disposiciones normativas acreditadas 2017	Disposición normativa	PROGRAMADO VARIABLE 1														3	100.00%
VARIABLE 2	Número de disposiciones normativas programadas 2017	Disposición normativa	PROGRAMADO VARIABLE 2														3	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de disposiciones normativas acreditadas 2017	Disposición normativa	REALIZADO VARIABLE 1													1	2	100.00%
VARIABLE 2	Número de disposiciones normativas programadas 2017	Disposición normativa	REALIZADO VARIABLE 2													3	3	

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Fortalecer la prevención, control y seguimiento en la Administración Pública Municipal
Unidad(es) Responsable(s) Contraloría Municipal / Dirección de la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información
Costo Total del Programa \$75,631.00

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD				
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC			
C1	Realizar 2 capacitaciones a los servidores a fin de hacerles saber sus obligaciones para no incurrir en responsabilidad administrativa	Capacitaciones	PROGRAMADO										1				1	2	100%	
			REALIZADO												0			2		2
	Realizar 3 acciones para facilitar la captación de quejas, denuncias y sugerencias de la atención de los servidores	Acción	PROGRAMADO				1		1									1	3	100%
			REALIZADO	1					1										1	
	Realizar 2 reportes del seguimiento a los procedimientos administrativos iniciados contra servidores publicos municipales.	Reporte	PROGRAMADO								1							1	2	100%
			REALIZADO								1								1	
C2	Realizar 5 capacitaciones a servidores públicos relacionadas con las disposiciones normativas	Capacitaciones	PROGRAMADO				1	1	1	1	1	1						5	100%	
			REALIZADO				1	1	1	1	1							1		5
	Dar seguimiento a 258 indicadores para el cumplimiento del programa Agenda para el Desarrollo Municipal	Indicadores	PROGRAMADO															258	258	101%
			REALIZADO															261	261	
	Realizar 3 acciones para propiciar a todas las personas el acceso a la información de obligaciones de transparencia	Acción	PROGRAMADO															3	3	100%
			REALIZADO															1	2	

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A.E. ANGELA PEREZ FLORES
 TESORERO MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. ANA LILIA MONTELLANO FLORES
 DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE
 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
 CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
Unidad(es) Responsable(s)	DIF MUNICIPAL
Costo Total del Programa	\$4,397,668.47

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
<i>Finalidad</i>	2. DESARROLLO SOCIAL
<i>Función</i>	2.6. PROTECCIÓN SOCIAL
<i>Subfunción</i>	2.6.8 OTROS GRUPOS VULNERABLES
<i>Sub/Subfunción</i>	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA TODOS	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
EJE 2. DESARROLLO HUMANO Y ECONÓMICO CON INCLUSIÓN SOCIAL	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)	
OBJETIVO: EJECUTAR PROGRAMAS QUE BENEFICIAN AL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL E INCLUSION DE GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO	

FIN	
RESUMEN NARRATIVO	Contribuir al desarrollo social integral e inclusión de grupos vulnerables mediante la ejecución de acciones de los programas y servicios.

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de acciones que contribuyen al desarrollo social integral e inclusión de grupos vulnerables en el 2017
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	(V1/V2)* 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE	
META DEL INDICADOR	100
VALOR	AÑO

		PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de acciones que contribuyen al desarrollo social integral e inclusión de grupos vulnerables, otorgados en el 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	10	11	14	12	11	12	14	14	12	11	13	11	145	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones que contribuyen al desarrollo social integral e inclusión de grupos vulnerables, solicitados en el 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	10	11	14	12	11	12	14	14	12	11	13	11	145	

		REALIZADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de acciones que contribuyen al desarrollo social integral e inclusión de grupos vulnerables, otorgados en el 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	10	10	13	14	12	12	15	13	11	11	12	12	145	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones que contribuyen al desarrollo social integral e inclusión de grupos vulnerables, solicitados en el 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	10	10	13	14	12	12	15	13	11	11	12	12	145	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	La población de Atlixco en situación de vulnerabilidad cuenta con la atención a través de los diversos programas y servicios del DIF Municipal.

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de Personas en situación de vulnerabilidad atendidas mediante los diversos programas y servicios del DIF Municipal en ejercicio del año 2017
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	(V1/V2)* 100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE	
META DEL INDICADOR	100.0
VALOR	AÑO

		PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
Unidad(es) Responsable(s)	DIF MUNICIPAL
Costo Total del Programa	\$4,397,668.47

VARIABLE 1	Total de personas atendidas en situación de vulnerabilidad en 2017	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 1	20000	10000	10000	10000	15000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	135000	100.00%
VARIABLE 2	Total de personas solicitantes en situación de vulnerabilidad en 2017	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 2	20000	10000	10000	10000	15000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	135000	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Total de personas atendidas en situación de vulnerabilidad en 2017	Personas	REALIZADO VARIABLE 1	37167	9198	12090	38431	11840	12250	11242	10448	11148	9463	11604	11128	187069	100.00%	
VARIABLE 2	Total de personas solicitantes en situación de vulnerabilidad en 2017	Personas	REALIZADO VARIABLE 2	37167	9198	12090	38431	11840	12250	11242	10448	11148	9463	11604	11128	187069		
CUMPLIMIENTO FINAL																		100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Servicios a Beneficiarios de Programas Alimentarios, otorgados.
-----------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Servicios a Beneficiarios de Programas Alimentarios, otorgados en el 2017		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	$(V1/V2) * 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	ANO	VALOR	ANO
		100.00	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Servicios a Beneficiarios de Programas Alimentarios, otorgados en el 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1	140000	140000	70000	138000	138000	137000	61000	52000	140000	145000	130000	75000	1370000	100.00%
VARIABLE 2	Servicios a Beneficiarios de Programas Alimentarios, solicitados en el 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2	140000	140000	70000	138000	138000	137000	61000	52000	140000	145000	130000	75000	1370000	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
VARIABLE 1	Servicios a Beneficiarios de Programas Alimentarios, otorgados en el 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1	161722	138519	161723	79627	131512	186377	88770	83794	115377	97210	175861	103788	1524381	100.00%	
VARIABLE 2	Servicios a Beneficiarios de Programas Alimentarios, solicitados en el 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2	161722	138519	161723	79627	131512	186377	88770	83794	115377	97210	175861	103788	1524381		
CUMPLIMIENTO FINAL																		100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Servicios para personas con discapacidad, otorgados.
-----------------------------------	--

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de Servicios para personas con discapacidad, otorgados en el 2017		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	$(V1/V2) * 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE		META DEL INDICADOR	
VALOR	ANO	VALOR	ANO
		100	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Servicios para personas con discapacidad, realizados en 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1	850	1750	1800	1800	2300	2300	1300	1800	1800	1800	1800	700	20000	100.00%
VARIABLE 2	Servicios para personas con discapacidad, programados en 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2	850	1750	1800	1800	2300	2300	1300	1800	1800	1800	700	20000		

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa		DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES															
Unidad(es) Responsable(s)		DIF MUNICIPAL															
Costo Total del Programa		\$4,397,668.47															
VARIABLE 1	Servicios para personas con discapacidad, realizados en 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1	877	1907	2250	2498	2558	3058	2523	2471	2781	1872	2534	2397	27726	138.63%
VARIABLE 2	Servicios para personas con discapacidad, programados en 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2	850	1750	1800	1800	2300	2300	1300	1800	1800	1800	700	20000		
CUMPLIMIENTO FINAL																	138.63%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado? Debido a la demanda ciudadana se incrementó el número de servicios otorgados en terapia, física, ocupacional, lenguaje y equinoterapia

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO
Servicios para Adultos Mayores y Personas Económicamente no activas, otorgados.

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de Servicios para Adultos Mayores y Personas económicamente no activas, otorgados en el 2017
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)* 100
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE	
META DEL INDICADOR	100
VALOR	AÑO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Servicios para adultos mayores y personas económicamente no activas, realizados en el 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1	917	1106	1287	799	1048	1243	1165	1252	1169	1230	1171	637	13024	100.00%
VARIABLE 2	Servicios para adultos mayores y personas económicamente no activas, programados en el 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2	917	1106	1287	799	1048	1243	1165	1252	1169	1230	1171	637	13024	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Servicios para adultos mayores y personas económicamente no activas, realizados en el 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1	1164	1438	1350	1064	1391	1319	1075	1300	840	340	1213	675	13069	100.35%
VARIABLE 2	Servicios para adultos mayores y personas económicamente no activas, programados en el 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2	917	1106	1287	799	1048	1243	1165	1252	1169	1230	1171	637	13024	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO
Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, otorgados.

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, realizados en el 2017
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)* 100
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LÍNEA BASE	
META DEL INDICADOR	100
VALOR	AÑO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, otorgados en el 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1	87	92	96	92	87	91	87	93	86	86	72	73	1042	100.00%
VARIABLE 2	Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, solicitados en el 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2	87	92	96	92	87	91	87	93	86	86	72	73	1042	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, otorgados en el 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1	101	49	101	62	101	100	106	105	62	75	139	76	1077	100.00%
VARIABLE 2	Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar, solicitados en el 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2	101	49	101	62	101	100	106	105	62	75	139	76	1077	

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
Unidad(es) Responsable(s)	DIF MUNICIPAL
Costo Total del Programa	\$4,397,668.47
Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?	

COMPONENTE 5 RESUMEN NARRATIVO	Servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados.
-----------------------------------	--

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados en 2017
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2)* 100
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE	
META DEL INDICADOR	100
VALOR	AÑO

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados en el 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1	102	249	147	151	249	248	221	221	252	250	248	126	2464	100.00%
VARIABLE 2	servicios de atención psicológica y jurídica, solicitados en el 2017	Servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2	102	249	147	151	249	248	221	221	252	250	248	126	2464	

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	servicios de atención psicológica y jurídica, otorgados en el 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 1	158	231	245	175	216	169	255	268	233	139	245	86	2420	100.00%
VARIABLE 2	servicios de atención psicológica y jurídica, solicitados en el 2017	Servicios	REALIZADO VARIABLE 2	158	231	245	175	216	169	255	268	233	139	245	86	2420	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?	
---	--

ACTIVIDADES																	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1 Servicios y Apoyos Alimentarios a Beneficiarios de Programas Desayunos Escolares en su Modalidad	1 Realizar 17 platicas en materia de orientación alimentaria	PLATICA	PROGRAMADO	1	1	2	1	1	2	1	1	3	1	2	1	17	100%
			REALIZADO	1	1	2	1	1	2	1	1	3	1	2	1	17	
	2 Realizar 2 cursos de manejo administrativo de desayunadores modalidad caliente y fria	CURSO	PROGRAMADO										2			2	100%
			REALIZADO										0	1	1	2	
3 Realizar 36 mantenimientos a los desayunadores escolares modalidad caliente	ACCIÓN	PROGRAMADO													18	94%	
		REALIZADO													19		
4 Realizar 4 eventos de entrega de apoyos del programa alimentario a personas con discapacidad, rescate nutricio e iniciando una correcta nutrición	EVENTO	PROGRAMADO		1			1				1			1	4	100%	
		REALIZADO		0	1	1					1			1	4		
C2 Servicios para personas con discapacidad	1 realizar 20,000 sesiones de terapia física, ocupacional, lenguaje, equino terapia y/o psicología.	SESIÓN	PROGRAMADO	850	1750	1800	1800	2300	2300	1300	1800	1800	1800	1800	700	20,000	138%
			REALIZADO	877	1907	2250	2474	2553	3058	2515	2456	2780	1860	2522	2397	27,649	
	2 realizar 1 campaña de concientización sobre temas de discapacidad	EVENTO	PROGRAMADO									1				1	100%
REALIZADO												1			1		
3 realizar 70 sesiones de formación y/o capacitación para personas con discapacidad	SESIÓN	PROGRAMADO			12	12				11	11		12	12	70	109%	
		REALIZADO			0	24	5			8	15		12	12	76		
C3 Servicios para Adultos Mayores y Personas económicamente no activas.	1 Realizar 1000 sesiones de capacitación para el trabajo	SESIÓN	PROGRAMADO	76	84	85	78	85	100	83	108	87	88	90	36	1,000	107%
			REALIZADO	102	122	117	93	138	116	83	108	60	25	76	28	1,068	
	2 Realizar 3 mantenimientos a la estancia de Día y/o al centro de capacitación y desarrollo	ACCIÓN	PROGRAMADO			1			1	1					3	100%	
REALIZADO					1			1	1					3			
3 Otorgar 12,000 comidas a personas adultas mayores (programa alimentario a casas de asistencia)	COMIDA	PROGRAMADO	840	1020	1200	720	960	1140	1080	1140	1080	1140	1080	600	12,000	100%	
		REALIZADO	1061	1314	1231	970	1250	1199	990	1188	779	313	1136	546	11,977		
4 Realizar 21 convivencias con las personas adultas mayores.	EVENTO	PROGRAMADO	1	2	1	1	3	2	1	4	2	2	1	1	21	100%	
		REALIZADO	1	2	1	1	3	3	1	4	1	2	1	1	21		
C4 Servicios para el Fortalecimiento del Vínculo Familiar	1 Realizar 14 eventos encaminados a promover la integración familiar.	EVENTO	PROGRAMADO	3	2			8							14	100%	
			REALIZADO	3	2			7	1						14		
	2 Otorgar 8 apoyos a los centros de asistencias infantil e omanitarios CAIC	APOYO	PROGRAMADO		1	2	2		2			1			8	100%	
			REALIZADO		1	2	2		2			1			8		
3 otorgar 1000 apoyos a población en desempleo	APOYO	PROGRAMADO	83	90	90	90	85	83	83	90	83	83	70	70	1,000	104%	
		REALIZADO	97	47	96	60	99	92	101	102	61	75	130	75	1,035		
4 Realizar 20 jornadas de servicios a la	JORNADA	PROGRAMADO	1	2	3				2	3	2	3	2	2	20	100%	
		REALIZADO	1	2	3				2	3	2	3	2	2	20		

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa		DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES																		
Unidad(es) Responsable(s)		DIF MUNICIPAL																		
Costo Total del Programa		\$4,397,668.47																		
Categoría	Subcategoría	Descripción	Tipo	REALIZADO																%
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
C5 Servicios de atención psicológica y jurídica, otorgadas	1	Realizar 4 eventos de difusión de los derechos de las niñas y niños, valores y de prevención a la violencia familiar.	EVENTO	PROGRAMADO				2			1		1					4	100%	
				REALIZADO				2			1		1							4
	2	Otorgar 2,000 atenciones psicológicas y jurídicas	ACCIÓN	PROGRAMADO	100	200	100	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,000	97%
				REALIZADO	156	188	187	145	126	122	214	245	215	83	195	67	1,943			
	3	Realizar 60 pláticas sobre la prevención de riesgos psicosociales, maltrato y salud	PLATICA	PROGRAMADO	2	6	6	6	6	6	3	3	6	6	6	4		60	100%	
				REALIZADO	2	6	6	6	6	6	3	3	6	6	6	4	60			
	4	Realizar 404 sesiones de "Todos por la Familia" y "Escuela para Padres"	SESIÓN	PROGRAMADO		43	41	45	43	42	18	18	46	44	42	22		404	102%	
				REALIZADO		37	52	22	84	40	38	19	12	50	44	15	413			

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A.E. ANGELA PEREZ FLORES
 TESORERO MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. ROCIO ELIZABETH HORNEDO BRAGAÑA
 DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

LIC. ELVIRA ARENAS VILLA
 JEFE DE DPTO. DE ALIMENTOS

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
 CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa	Difusión de las acciones del Gobierno Municipal
Unidad(es) Responsable(s)	Dirección de Comunicación Social
Costo Total del Programa	\$6,269,704.87

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.8. Otros servicios generales
Subfunción	1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
2. Igualdad de Oportunidades para Todos	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
3. Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)	
Vincular e informar a la ciudadanía con las acciones de gobierno y mejorar sus servicios públicos	

FIN	
RESUMEN NARRATIVO	Mejorar el posicionamiento de la opinión positiva de la ciudadanía a través de una buena estrategia de comunicación.

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de encuestas sobre la satisfacción ciudadana.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	METODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100		
AÑO					

PROGRAMADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de encuestas realizadas para medir el trabajo realizado del gobierno municipal en 2017.	Encuestas	PROGRAMADO VARIABLE 1				1							1		2	100.00%
VARIABLE 2	Total de encuestas programadas para medir el trabajo realizado del gobierno municipal en 2017.	Encuestas	PROGRAMADO VARIABLE 2				1						1		2		

REALIZADO																	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de encuestas realizadas para medir el trabajo realizado del gobierno municipal en 2017.	Encuestas	REALIZADO VARIABLE 1				0			1				0		1	50.00%
VARIABLE 2	Total de encuestas programadas para medir el trabajo realizado del gobierno municipal en 2017.	Encuestas	REALIZADO VARIABLE 2				1						1		2		

CUMPLIMIENTO FINAL 50.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado? Debido a la emergencia presentada por el sismo del 19 de septiembre, fue necesaria la impresión de material con indicaciones, entre ellos más de 100 lonas que se colocaron en calles e inmuebles de la ciudad, para evitar cualquier tipo de accidente ante la presencia de riesgos, por lo que se tuvo que realizar el traspaso de recurso de la partida asignada para el pago de la encuesta, y así poder solventar el pago de impresiones.

PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	La Población del Municipio de Atlixco cuenta con eficiente difusión del trabajo realizado por el gobierno municipal.

Indicador					
NOMBRE	Porcentaje de campañas estratégicas para la difusión de las acciones del gobierno municipal realizadas.				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			100.0		
AÑO					

PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Difusión de las acciones del Gobierno Municipal
Unidad(es) Responsable(s): Dirección de Comunicación Social
Costo Total del Programa: \$6,269,704.87

VARIABLE 1	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
VARIABLE 1	Total de campañas realizadas para difundir el trabajo del gobierno municipal 2017.	campañas	PROGRAMADO VARIABLE 1	3	3	3	4	4	3	4	6	5	5	5	3	48	100.00%
VARIABLE 2	Total de campañas programadas para difundir el trabajo del gobierno municipal 2017.	campañas	PROGRAMADO VARIABLE 2	3	3	3	4	4	3	4	6	5	5	5	3	48	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Total de campañas realizadas para difundir el trabajo del gobierno municipal 2017.	campañas	REALIZADO VARIABLE 1	3	3	3	4	4	3	4	6	5	5	5	3	48	100.00%
VARIABLE 2	Total de campañas programadas para difundir el trabajo del gobierno municipal 2017.	campañas	REALIZADO VARIABLE 2	3	3	3	4	4	3	4	6	5	5	5	3	48	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Campañas de difusión de las acciones del gobierno municipal implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de campañas de difusión del trabajo del gobierno municipal en el programa "cara a cara"		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	AÑO		
	100		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Total de campañas de difusión en el programa "cara a cara" de acciones del gobierno municipal realizadas en 2017	Campaña	PROGRAMADO VARIABLE 1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100.00%
VARIABLE 2	Total de campañas de difusión en el programa "cara a cara" de acciones del gobierno municipal programadas en 2017	Campaña	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Total de campañas de difusión en el programa "cara a cara" de acciones del gobierno municipal realizadas en 2017	Campaña	REALIZADO VARIABLE 1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100.00%
VARIABLE 2	Total de campañas de difusión en el programa "cara a cara" de acciones del gobierno municipal programadas en 2017	Campaña	REALIZADO VARIABLE 2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO / REALIZADO	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
				PROGRAMADO	REALIZADO			PROGRAMADO										
C1	Realizar 12 campañas estratégicas internas en el ayuntamiento.	campañas	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
	Adquirir 10 estructuras con letras en tercera dimensión para obras estratégicas que den identidad institucional	estructuras	PROGRAMADO		10												10	60%
			REALIZADO		6												6	
	Realizar 48 campañas de logros con estrategia Cara a Cara, en todas las colonias del municipio difundidas	campañas	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100%
			REALIZADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
Realizar 48 campañas integrales de difusión de acciones del Ayuntamiento realizadas	campañas	PROGRAMADO	3	3	3	4	4	3	4	6	5	5	5	3	48	100%		
		REALIZADO	3	3	3	4	4	3	4	6	5	5	5	3	48			
Realizar 24 campañas digitales para las redes sociales en temas y convocatorias	campañas	PROGRAMADO	2	2	1	2	2	1	2	3	3	2	2	2	24	104%		
		REALIZADO	2	2	1	2	2	1	2	3	3	2	2	2	24			

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa		Difusión de las acciones del Gobierno Municipal																	
Unidad(es) Responsable(s)		Dirección de Comunicación Social																	
Costo Total del Programa		\$6,269,704.87																	
especificas		REALIZADO	2	2	1	2	2	1	2	3	3	2	2	3	25				

 ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

 L.A.E. ANGELA PEREZ FLORES
 TESORERO MUNICIPAL

 LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEMPOALTECATL
 CONTRALOR MUNICIPAL

 L.C.C. CARLOS FLORES GATICA
 DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

 L.C.C. EDITH MOLINOS HERNANDEZ
 JEFE DEPARTAMENTO DE PRENSA

 LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
 CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Tecnologías de la Información y Padrones
Unidad(es) Responsable(s) Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones
Costo Total del Programa \$935,996.03

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	1. Gobierno
Función	1.8. Otros servicios generales
Subfunción	3.8.2 Desarrollo Tecnológico
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
2. Igualdad de Oportunidades para Todos

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)
Eje 2 Desarrollo Humano con Inclusión Social

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)
PLANIFICAR Y COORDINAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DE FORMA EFICAZ Y EFICIENTE, EN LAS DISTINTAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, CON EL FIN DE DAR UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANÍA.

FIN

RESUMEN NARRATIVO Contribuir a implementar tecnologías de la información para facilitar la comunicación entre el Ciudadano y el Ayuntamiento a través de la mejora de infraestructura tecnológica.

Indicador

NOMBRE Porcentaje de satisfacción de los usuarios de cada área del ayuntamiento.

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CALCULO	$(v1/v2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular

LINEA BASE	META DEL INDICADOR
VALOR	80
AÑO	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de Personas Satisfechas con el Servicio Realizado	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 1	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	80.00%
VARIABLE 2	Total de Personas que Solicitaron el Servicio	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 2	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de Personas Satisfechas con el Servicio Realizado	Personas	REALIZADO VARIABLE 1	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	80.00%
VARIABLE 2	Total de Personas que Solicitaron el Servicio	Personas	REALIZADO VARIABLE 2	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600		

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO El Ayuntamiento de Atlixco cuenta con los recursos Tecnológicos eficientes.

Indicador

NOMBRE Porcentaje de solicitudes atendidos referente a Tecnologías de la Información.

DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	METODO DE CALCULO	$(v1/v2)*100$
-------------------	------------	------------------------	---------	-------------------	---------------

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Tecnologías de la Información y Padrones
 Unidad(es) Responsable(s): Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones
 Costo Total del Programa: \$935,996.03

TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			AÑO		
			100		

PROGRAMADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de Solicitudes Atendidas en el 2017	Solicitudes	PROGRAMADO VARIABLE 1	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	100.00%
VARIABLE 2	Total de Solicitudes Recibidas en el 2017	Solicitudes	PROGRAMADO VARIABLE 2	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	

REALIZADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Total de Solicitudes Atendidas en el 2017	Solicitudes	REALIZADO VARIABLE 1	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	100.00%
VARIABLE 2	Total de Solicitudes Recibidas en el 2017	Solicitudes	REALIZADO VARIABLE 2	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Plataforma Tecnológica adecuada con actualización de bienes informáticos y software implementado.
--------------------------------	---

Indicador

NOMBRE	Número de proyectos para actualización de bienes informáticos y software (licencias y equipos)				
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE			META DEL INDICADOR		
VALOR			AÑO		
			100		

PROGRAMADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de proyectos para adecuación de tecnología realizados en 2017	Proyectos	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	100.00%
VARIABLE 2	Numero de proyectos para adecuación de tecnología programados en 2017	Proyectos	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	

REALIZADO																		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Numero de proyectos para adecuación de tecnología realizados en 2017	Proyectos	REALIZADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	100.00%
VARIABLE 2	Numero de proyectos para adecuación de tecnología programados en 2017	Proyectos	REALIZADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Almacenamiento y conectividad de información (servidores, DATA Center) mejorado.
--------------------------------	--

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Tecnologías de la Información y Padrones
Unidad(es) Responsable(s): Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones
Costo Total del Programa: \$935,996.03

Indicador

NOMBRE	Número de servidores arrendados vs servidores programados a arrendar						
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE				META DEL INDICADOR			
VALOR				100			
PROGRAMADO							

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de contratos realizados 2017	Contratos	PROGRAMADO VARIABLE 1															1	100.00%
VARIABLE 2	Número de contratos programados 2017	Contratos	PROGRAMADO VARIABLE 2														1	1	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de contratos realizados 2017	Contratos	REALIZADO VARIABLE 1						1									1	100.00%
VARIABLE 2	Número de contratos programados 2017	Contratos	REALIZADO VARIABLE 2														1	1	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO: Procesos administrativos modernizados y automatizados (Aplicaciones o Sistemas) mejorados.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de sistemas realizados.						
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE				META DEL INDICADOR			
VALOR				100			
PROGRAMADO							

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de sistemas realizados 2017	Sistemas	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1			17	100.00%
VARIABLE 2	Numero de sistemas programados2017	Sistemas	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1			17	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Numero de sistemas realizados 2017	Sistemas	REALIZADO VARIABLE 1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1			17	100.00%
VARIABLE 2	Numero de sistemas programados2017	Sistemas	REALIZADO VARIABLE 2	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1			17	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Tecnologías de la Información y Padrones
Unidad(es) Responsable(s) Dirección de Tecnologías de la Información y Padrones
Costo Total del Programa \$935,996.03

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4
RESUMEN NARRATIVO
Mantenimientos al sistema de video vigilancia implementado.

Indicador

NOMBRE	Número de soportes realizados.		
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100		
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FORMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	VALOR		
META DEL INDICADOR	AÑO		
	100		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de Soportes Realizados a Video Vigilancia 2017	Soportes	PROGRAMADO VARIABLE 1	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	42	100.00%
VARIABLE 2	Número de Soportes Programados a Video Vigilancia 2017	Soportes	PROGRAMADO VARIABLE 2	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	42		

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de Soportes Realizados a Video Vigilancia 2017	Soportes	REALIZADO VARIABLE 1	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	42	100.00%
VARIABLE 2	Número de Soportes Programados a Video Vigilancia 2017	Soportes	REALIZADO VARIABLE 2	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	42		

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1.1 Realizar 6 proyectos para adquirir y/o renovar licencias para desarrollar software, plataforma del correo electrónico institucional, sistemas operativos, ofimática, antivirus y software de utilitarios (visual, adobe, etc), dominio turismo.atlixco.gob.	Proyectos	PROGRAMADO		1	2	1			1	1					6	100%
			REALIZADO		1	2	1			1	1				6		
	1.2 Recibir 1 capacitación para el área de desarrollo sobre Seguridad Informática.	Capacitación	PROGRAMADO			1										1	100%
			REALIZADO			1									1		
	1.3 Realizar 1 proyecto "diagnostico de equipos de cómputo e impresoras de las diferentes área del Ayuntamiento, con la finalidad de sustituirlos".	Proyecto	PROGRAMADO				1									1	100%
REALIZADO						1								1			
1.4 Realizar 1 Proyecto para la Tercera Etapa del Programa Municipal de equipamiento tecnológico escolar.	Proyectos	PROGRAMADO					1								1	100%	
		REALIZADO					1							1			
1.5 Elaborar 2 Proyectos de actualización de cableado, switcheo del Palacio Municipal y Exconvento y Site de la Dirección de Ingresos.	Proyectos	PROGRAMADO		1	1										2	100%	
		REALIZADO		1	1									2			

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Servicios y capacitación a las mujeres a fin de prevenir la violencia.
Unidad(es) Responsable(s): Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco
Costo Total del Programa: \$230,609.56

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo Social
Función	2.6. Protección social
Subfunción	2.6.8 Otros Grupos Vulnerables
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

2. Igualdad de Oportunidades para Todos

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

Eje 2. Desarrollo humano y económico con inclusión social.

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

Impulsar el empoderamiento y la autonomía económica de las mujeres contribuyendo en la prevención de la violencia

FIN

RESUMEN NARRATIVO: Contribuir con la población de las mujeres en el municipio mediante servicios y capacitaciones para la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de mujeres atendidas en las actividades de formación integral en 2017.		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(V1 / V2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE			
META DEL INDICADOR	100		
VALOR	AÑO		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Número de personas atendidas en las actividades de formación integral 2017.	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 1	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2,640	100.00%
VARIABLE 2	Número de personas recibidas en las actividades de formación integral 2017.	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 2	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2,640	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de personas atendidas en las actividades de formación integral 2017.	Personas	REALIZADO VARIABLE 1	226	280	248	236	309	292	200	200	134	137	270	120	2652	100.00%
VARIABLE 2	Número de personas recibidas en las actividades de formación integral 2017.	Personas	REALIZADO VARIABLE 2	226	280	248	236	309	292	200	200	134	137	270	120	2652	

CUMPLIMIENTO FINAL: 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO: La población de mujeres en Atlixco cuenta con servicios y capacitaciones para prevenir, atender y erradicar la violencia.

Indicador

NOMBRE	porcentaje de mujeres con capacitación integral en el municipio.		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CÁLCULO	$(v1 / v2) \times 100$		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE			
META DEL INDICADOR	100.0		
VALOR	AÑO		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Servicios y capacitación a las mujeres a fin de prevenir la violencia.
Unidad(es) Responsable(s): Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco
Costo Total del Programa: \$230,609.56

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de mujeres capacitadas en 2017	personas	PROGRAMADO VARIABLE 1	240	230	500	200	400	215	325	220	400	210	410	200	3550	100.00%
VARIABLE 2	Total de mujeres programadas para capacitación en 2017	personas	PROGRAMADO VARIABLE 2	240	230	500	200	400	215	325	220	400	210	410	200	3550	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de mujeres capacitadas en 2017	personas	REALIZADO VARIABLE 1	247	258	748	354	296	220	335	225	200	225	268	175	3551	100.03%
VARIABLE 2	Total de mujeres programadas para capacitación en 2017	personas	REALIZADO VARIABLE 2	240	230	500	200	400	215	325	220	400	210	410	200	3550	

CUMPLIMIENTO FINAL: 100.03%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO: Capacitación de derechos, deberes y autoempleo de las mujeres implementada.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de capacitaciones otorgadas en 2017.		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2) x 100		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE			
META DEL INDICADOR	100.00		
VALOR	AÑO		

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
REALIZADO	Número de capacitaciones realizadas en 2017	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 1	10	13	13	12	12	12	13	13	13	13	13	13	150	100.00%
VARIABLE 2	Número de capacitaciones programadas en 2017	Capacitación	PROGRAMADO VARIABLE 2	10	13	13	12	12	12	13	13	13	13	13	13	150	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de capacitaciones realizadas en 2017	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 1	11	14	12	9	12	12	14	14	14	13	13	12	150	100.00%
VARIABLE 2	Número de capacitaciones programadas en 2017	Capacitación	REALIZADO VARIABLE 2	10	13	13	12	12	12	13	13	13	13	13	13	150	

CUMPLIMIENTO FINAL: 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO: Servicios psicológicos y jurídicos, a mujeres otorgados.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de servicios otorgados a mujeres en 2017.		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(v1 / v2) x 100		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE			
META DEL INDICADOR	100		
VALOR	AÑO		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa: Servicios y capacitación a las mujeres a fin de prevenir la violencia.
Unidad(es) Responsable(s): Instituto Municipal de las Mujeres de Atlixco
Costo Total del Programa: \$230,609.56

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de servicios brindados a mujeres en 2017	servicios	PROGRAMADO VARIABLE 1	47	52	3	2	2	2	42	46	45	47	42	41	15	384	100.00%
VARIABLE 2	Total de servicios programados a mujeres en 2017	servicios	PROGRAMADO VARIABLE 2	47	52	3	2	2	2	42	46	45	47	42	41	15	384	

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de servicios brindados a mujeres en 2017	servicios	REALIZADO VARIABLE 1	75	65	42	14	11	23	20	28	41	32	23	10	384	100.00%
VARIABLE 2	Total de servicios programados a mujeres en 2017	servicios	REALIZADO VARIABLE 2	47	52	3	2	2	2	42	46	45	47	42	41	15	

CUMPLIMIENTO FINAL: 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD		
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
C1 Capacitación de derechos, deberes y autoempleo de las mujeres implementada.	1	Capacitar a 2640 mujeres en temas de formación con perspectiva de género.	Mujeres	PROGRAMADO	223	223	223	223	238	220	220	220	220	220	190	2,640	101%	
				REALIZADO	233	304	240	100	238	353	215	200	205	186	230	150	2,654	
	2	Impartir 20 talleres de formación integral.	Talleres	PROGRAMADO	2	2		4	2	2	2	2	1	1		20	130%	
				REALIZADO	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	26		
	3	Impartir 27 conferencias a estudiantes sobre la igualdad entre mujeres y hombres.	Conferencias	PROGRAMADO				3	3	3	3	3	3	3	3	27	100%	
			REALIZADO	4	1	3	2	3	3	3	3	3	1	1	27			
C2 Servicios otorgados a mujeres.	4	Realizar 5 eventos de dignificación de la mujer.	Eventos	PROGRAMADO			2						1	1	1	5	100%	
				REALIZADO			2						1	1	1	5		
	5	Realizar 2 ferias demostrativas de talleres en el bazar de artesanías y manualidades.	Ferias	PROGRAMADO					1					1		2	100%	
				REALIZADO			1		0					1		2		
	1	Brindar 180 asesorías jurídicas.	Asesorías	PROGRAMADO	25	25				20	23	20	20	20	20	7	180	108%
			REALIZADO	35	35	21	9	11	23	20	20	20	0	0	0	194		
2	Brindar 180 asesorías psicológicas.	Asesorías	PROGRAMADO	20	25				20	20	23	25	20	20	7	180	100%	
			REALIZADO	40	30	21	5		0	0	8	21	25	20	10	180		
3	Brindar 24 orientaciones familiares.	Orientaciones	PROGRAMADO	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	1	1	24	100%	
			REALIZADO	1	4	4	2	2	2	2	1	2	2	2		24		

ING. JOSÉ LUIS GALEAZZI BERRA
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A.E. ANGELA PÉREZ FLORES
TESORERO MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GÓMEZ ZEPOALTECATL
CENTRALOR MUNICIPAL

LIC. JOSEFINA STEFFANONI LEÓN
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ATLIXCO

PTS. ROSA MARÍA LOZADA FLORES
AUXILIAR

LIC. ALEJANDRA MORANCHAL MATAMOROS
CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Jóvenes Agentes de Cambio
Unidad(es) Responsable(s) Instituto de la Juventud Atlixquense
Costo Total del Programa \$270,135.46

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
Finalidad	2. Desarrollo Social
Función	2.5. Educación
Subfunción	2.5.6 Otros Servicios educativos y actividades inherentes
Sub/Subfunción	

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
2. Igualdad de Oportunidades para Todos	
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
Eje 2. Desarrollo humano y económico con inclusión social	
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)	
Promover la participación social, la creatividad, la innovación y cultural de los jóvenes en el municipio de Atlixco.	

FIN

RESUMEN NARRATIVO Contribuir a generar participación de los jóvenes a través de programas de desarrollo y mejora social.

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de jóvenes incorporados al Programa "Jóvenes Agentes de Cambio"
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral
MÉTODO DE CALCULO	$(V1/V2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE	
META DEL INDICADOR	100
VALOR	AÑO

PROGRAMADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de jóvenes incorporados en 2017	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 1	70	70	70	50							70	70	50	50	500	100.00%
VARIABLE 2	Número de jóvenes convocados en 2017	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 2	70	70	70	50							70	70	50	50	500	

REALIZADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de jóvenes incorporados en 2017	Personas	REALIZADO VARIABLE 1	70	70	70	50							70	70	50	50	500	100.00%
VARIABLE 2	Número de jóvenes convocados en 2017	Personas	REALIZADO VARIABLE 2	70	70	70	50							70	70	50	50	500	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

PROPÓSITO

RESUMEN NARRATIVO Los jóvenes del Municipio de Atlixco participan en actividades que promueven su desarrollo.

Indicador	
NOMBRE	Porcentaje de jóvenes que participan en el programa.
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	$(V1/V2)*100$
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE	
META DEL INDICADOR	100.0
VALOR	AÑO

PROGRAMADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	Número de jóvenes participantes en 2017	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	30	100.00%

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Jóvenes Agentes de Cambio
Unidad(es) Responsable(s) Instituto de la Juventud Atlixquense
Costo Total del Programa \$270,135.46

VARIABLE 2	Número de jóvenes convocados en 2017	Personas	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2	2	30
------------	--------------------------------------	----------	-----------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de jóvenes participantes en 2017	Personas	REALIZADO VARIABLE 1	2	3	3	3	2	3	3	3	2	0	0	6	30	100.00%
VARIABLE 2	Número de jóvenes convocados en 2017	Personas	REALIZADO VARIABLE 2	2	3	3	3	2	3	3	3	2	0	0	6	30	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO Acciones de participacion social de los jovenes el municipio implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones sociales.		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual
MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		
	100.00		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de acciones sociales realizadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	8	10	10	10	5	5	5	10	10	10	10	7	100	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones sociales programadas 2017	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	8	10	10	10	5	5	5	10	10	10	10	7	100	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de acciones sociales realizadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	8	10	10	10	5	5	6	12	14	7	7	6	100	100.00%
VARIABLE 2	Total de acciones sociales programadas 2017	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	8	10	10	10	5	5	5	10	10	10	10	7	100	

CUMPLIMIENTO FINAL 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO Acciones de Capacitacion y Desarrollo de los Jóvenes en el Municipio implementado

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de becas para la Capacitación y Desarrollo de los jóvenes en el Municipio implementado.		
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ANUAL
MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular		
LINEA BASE	META DEL INDICADOR		
VALOR	AÑO		
	100		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Número de becas otorgadas para la capacitación y desarrollo en 2017	Becas	PROGRAMADO VARIABLE 1						12							12	100.00%
VARIABLE 2	Número de becas solicitadas para la capacitación y desarrollo en 2017	Becas	PROGRAMADO VARIABLE 2						12							12	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Jóvenes Agentes de Cambio
 Unidad(es) Responsable(s) Instituto de la Juventud Atlixquense
 Costo Total del Programa \$270,135.46

VARIABLE 1	Número de becas otorgadas para la capacitación y desarrollo en 2017	Becas	REALIZADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	100.00%
VARIABLE 2	Número de becas solicitadas para la capacitación y desarrollo en 2017	Becas	REALIZADO VARIABLE 2													12	100.00%
CUMPLIMIENTO FINAL																	100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO: **Eventos que promuevan la recreación y desarrollo de los jóvenes en el Municipio implementado.**

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de eventos que promueven la recreación y desarrollo de los jóvenes en el Municipio implementado.															
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/N2)*100											
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular											
LINEA BASE				META DEL INDICADOR												
VALOR				100												
AÑO																

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de eventos realizados en 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos programados en 2017	Eventos	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de eventos realizados en 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2	12	100.00%
VARIABLE 2	Total de eventos programados en 2017	Eventos	REALIZADO VARIABLE 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
CUMPLIMIENTO FINAL																	100.00%	

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO: **Actividades que motivan y fortalecen el Desarrollo Economico de los jóvenes en el Municipio implementado.**

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de actividades que motivan y fortalecen el Desarrollo Economico en los jóvenes del Municipio implementado.															
DIMENSION A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral	MÉTODO DE CALCULO	(v1/N2)*100											
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular											
LINEA BASE				META DEL INDICADOR												
VALOR				100												
AÑO																

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC	
VARIABLE 1	Total de actividades realizadas que motivan y fortalecen el Desarrollo económico en 2017.	Actividades	PROGRAMADO VARIABLE 1						3				10	10	10	6	39	100.00%
VARIABLE 2	Total de actividades programadas que motivan y fortalecen el Desarrollo Economico en 2017	Actividades	PROGRAMADO VARIABLE 2					3				10	10	10	6	39	100.00%	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de actividades realizadas que motivan y fortalecen el Desarrollo económico en 2017.	Actividades	REALIZADO VARIABLE 1					2				10	10	10	6	38	97.44%

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Jóvenes Agentes de Cambio
 Unidad(es) Responsable(s) Instituto de la Juventud Atlixquense
 Costo Total del Programa \$270,135.46

VARIABLE 2	Total de actividades programadas que motivan y fortalecen al Desarrollo Económico en 2017	Actividades	REALIZADO VARIABLE 2	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	CUMPLIMIENTO FINAL
			3								10	10	10	6		39	97.44%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5 RESUMEN NARRATIVO: Actividades que promueven el conocimiento, difusión de los Derechos Humanos en los jóvenes en el Municipio implementado.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de actividades que promueven el conocimiento y difusión de los Derechos Humanos.																
DIMENSION A MEDIR	Calidad	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Mensual	MÉTODO DE CALCULO	(v1/v2)*100												
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular												
LINEA BASE				META DEL INDICADOR													
VALOR				100													
AÑO																	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de actividades realizadas en 2017	Actividades	PROGRAMADO VARIABLE 1	1	11	1	11	1	11	2	11	1	11	0	0	61	100.00%
VARIABLE 2	Total de actividades programadas en 2017	Actividades	PROGRAMADO VARIABLE 2	1	11	1	11	1	11	2	11	1	11	0	0	61	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PORCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
VARIABLE 1	Total de actividades realizadas en 2017	Actividades	REALIZADO VARIABLE 1	1	11	1	11	1	11	2	11	1	11	0	0	61	100.00%
VARIABLE 2	Total de actividades programadas en 2017	Actividades	REALIZADO VARIABLE 2	1	11	1	11	1	11	2	11	1	11	0	0	61	

CUMPLIMIENTO FINAL: 100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por que se supero considerablemente lo programado?

ACTIVIDADES

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
			PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
C1	1 Realizar 100 Pláticas en Escuelas y diferentes agrupaciones, dentro del Desarrollo de Escuela de Liderazgo.	Pláticas	PROGRAMADO	10	12	12	12	8	7	7	10	10	7	5	0	100	99%
			REALIZADO	8	10	10	10	5	5	10	10	0	7	12	12	99	
C2	1 Realizar 1 informe de la gestion de becas de Capacitación para Jóvenes	Informe	PROGRAMADO				1									1	100%
			REALIZADO					1								1	
C2	2 Realizar 1 Curso de Valores para jóvenes de 12 a 15 años	Curso	PROGRAMADO							1						1	100%
			REALIZADO							1						1	
C3	1 Presentar 8 proyectos en lo individual o colectivo a jóvenes destacados del Municipio	Proyecto	PROGRAMADO								8					8	100%
			REALIZADO								0					8	
C3	2 Realizar 1 informe de las presentaciones de grupos artisticos y culturales del municipio de Atlixco	Informe	PROGRAMADO											1		1	100%
			REALIZADO												1	1	
C3	3 Realizar 1 Concurso de Rock Juventud	Evento	PROGRAMADO										1			1	100%
			REALIZADO										0			1	
C4	1 Realizar 1 informe de proyectos productivos.	Informe	PROGRAMADO											1		1	100%
			REALIZADO												1	1	
C4	2 Realizar 1 informe de capacitación para jóvenes en materia de Recaudación de Fondos para Proyectos Productivos.	Informe	PROGRAMADO					1								1	100%
			REALIZADO					1								1	
C4	3 Realizar 1 informe de capacitación para jóvenes en materia de Innovación.	Informe	PROGRAMADO					1								1	100%
			REALIZADO					1								1	
C4	4 Realizar 1 campamento emprendedor.	Evento	PROGRAMADO					1								1	100%
			REALIZADO					0		1						1	
C4	5 Asistir a 1 evento "Semana Nacional del Emprendedor".	Evento	PROGRAMADO										1			1	100%
			REALIZADO											1		1	
C4	1 Realizar 5 Foros de Derechos Humanos en 5	Evento	PROGRAMADO		1		1		1		1		1			5	100%

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2017

Nombre del Programa Jóvenes Agentes de Cambio
Unidad(es) Responsable(s) Instituto de la Juventud Atlixquense
Costo Total del Programa \$270,135.46

C5	Actividad	Ejercicio	REALIZADO												5	100%
			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Realizar 50 pláticas de Derechos Humanos en preparatorias y secundarias.	Pláticas	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	50	100%
			REALIZADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	50	
3	Realizar 5 actividades de difusión de los Derechos Humanos.	Actividad	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	100%	
			REALIZADO	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	5		
4	Realizar 1 Taller de Derechos Humanos a Favor de la Paz para jóvenes.	Taller	PROGRAMADO											1	100%	
			REALIZADO											1		

ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
 PRESIDENTE MUNICIPAL

L.A.E. ANGELA PEREZ FLORES
 TESORERO MUNICIPAL

LIC. HORTENCIA GOMEZ ZEPOALTECATL
 CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. DELFINO JÁCOME MARTÍNEZ
 DIRECTOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD
 ATLIQUENSE

C. ABIGAHIL TERESA CAZARES CABRERA
 AUXILIAR

LIC. ALEJANDRA MORANCHEL MATAMOROS
 CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRALORIA

**SOLICITUD QUE PRESENTA EL REGIDOR
RODOLFO CHÁVEZ ESCUDERO,
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
SUSTENTABLE, POR LA QUE PIDE QUE SE
LE CONCEDA LICENCIA PARA SEPARARSE
TEMPORALMENTE DEL CARGO DE
REGIDOR DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO POR TIEMPO
INDEFINIDO MAYOR A TREINTA DÍAS,
SURTIENDO EFECTOS A PARTIR DEL
TREINTA DE MARZO DE DOS MIL
DIECIOCHO.**

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MARZO DE 2018



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



HONORABLE CABILDO:

A través del presente documento y con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 52 fracción I inciso C, 78 fracción XXVII y 92 de la Ley Orgánica Municipal; 68 del Reglamento Interior del Cabildo del Municipio de Atlixco, someto a consideración de este Honorable Cabildo lo siguiente:

ÚNICO.- Solicito se me conceda licencia para separarme temporalmente del cargo de Regidor del Honorable Ayuntamiento de Atlixco por tiempo indefinido mayor a treinta días, surtiendo efectos a partir del treinta de marzo de dos mil dieciocho.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE
SE AUTORIZA UN ESPACIO
DENOMINADO “BARRIO DEL
ARTISTA ATLIXQUENSE”.**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MARZO DE
2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

LA QUE SUSCRIBE REGIDORA GRACIELA CANTORÁN NAJERA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 92 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES; FORMULAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE ORDENAMIENTOS EN ASUNTOS MUNICIPALES, Y PROMOVER TODO LO QUE CREAN CONVENIENTE AL BUEN SERVICIO PÚBLICO; TENGO A BIEN PROPONER ANTE ESTE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE SOLICITA QUE SE APRUEBE DESTINAR UN ESPACIO EN DENOMINADO “BARRIO DEL ARTISTA ATLIXQUENSE”, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

I.- El arte es una de las expresiones más esenciales del ser humano. Desde que los primeros habitantes de nuestro planeta, el hombre ha mostrado y dejado huella de su capacidad creativa. Diferentes muestras alrededor del mundo dan a conocer que el hombre siempre desea comunicar algo, y para ello existen muchas formas de hacerlo.

II.- Se ha demostrado científicamente que el estudio de las bellas artes, desde edad temprana, cultiva en el ser humano una sensibilidad que lo lleva a desarrollar una ética muy sólida en su vida adulta. Las artes visuales, nos refieren constantemente a nuestra historia, pues está comprobado que sin referentes visuales perdemos la memoria; el arte es reflejo de las emociones que rodean al género humano, a través de la pintura, se expresan las emociones y el estado de ánimo, por ende, necesitamos contar nuestras experiencias en forma visual, un ejemplo son las cuevas de Altamira que nos narran la vida cotidiana de nuestros ancestros.

III.- Atlixco al igual que el resto de las ciudades de nuestro estado, nuestro país y el mundo entero, ha mostrado un incremento en el deterioro de la sociedad, en la desintegración familiar, en la falta de sensibilidad y amor en el ser humano, que han dado paso paulatino a la corrupción, la delincuencia, el individualismo, la falta de valores y la deshumanización.

IV.- El día 6 de marzo y los días subsecuentes se acercaron a mí, un grupo de pintores atlixquenses, encabezados por el pintor plástico Genaro García Climent para manifestar su inquietud sobre la necesidad de contar con un espacio donde puedan exhibir sus obras y al mismo tiempo dar clases a niños y jóvenes como una forma de interesarlos en la pintura que es una de las principales expresiones de arte.

CONSIDERANDOS

1.- Que de acuerdo el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que contempla innovación que permiten al municipio de sus facultades y atribuciones para orientar su actividad con sentido de beneficio social, de acuerdo a los recursos económicos con que disponga, debiendo ser administrados con eficiencia,



eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

2.- Que la Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su artículo 107, establece que la administración pública municipal, debe promover el desarrollo económico y social de sus habitantes, lo que impone el deber de contar con los fines y estrategias que conforman el programa de gobierno.

3.- Que en el Artículo 92 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal establece que son facultades y obligaciones de los regidores; formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

4.- Que el arte en cualquiera de sus formas de expresión tiene la virtud de desarrollar todo nuestro ser, utiliza la capacidad analítica y racional del hemisferio izquierdo de nuestra mente, aunado a la sensibilidad y emociones del hemisferio derecho. Combinación indispensable para formar personas equilibradas, generosas y propositivas capaces de asumir responsabilidad y contagiar a otros a colaborar, cultiva en el ser humano una sensibilidad que lo lleva a desarrollar una ética muy sólida en su vida adulta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito proponer a consideración de éste Honorable Cabildo:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba un espacio denominado “Barrio del Artista Atlixquense”, mismo que estará ubicado en los pasillos de la planta baja del Ex Hospital San Juan de Dios.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus atribuciones gire los oficios correspondientes a las áreas involucradas para el debido cumplimiento del presente Punto de Acuerdo.

COMPENSACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, AMBOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 - 2018.

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MARZO DE
2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014 - 2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

LA SUSCRITA REGIDORA GRACIELA CANTORÁN NÁJERA, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 78 FRACCIÓN IV, 80, 92 FRACCIÓN I, VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO EL SIGUIENTE DICTAMEN, BAJO LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de acuerdo con lo estipulado por el artículo 123 apartado B fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que norma las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, así como el artículo 276 de la Ley orgánica municipal y el artículo 30 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, se presenta el Tabulador Salarial para el ejercicio fiscal 2017 – 2018, que incluye compensaciones salariales, mismo que será aplicado para los servidores públicos que colaboran con el H. Ayuntamiento.

SEGUNDO.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, en su artículo 78 fracción III deja en claro como atribuciones de los Ayuntamientos el aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo a las necesidades del Municipio.

TERCERO.- Que es necesario revisar y actualizar el Tabulador de Sueldos del Municipio de Atlixco para el ejercicio fiscal 2017 - 2018, tanto para un correcto manejo de plazas dentro de la administración municipal como para el bienestar de sus colaboradores y sus familias.

CUARTO.- El principal objetivo de tener una adecuada y optimizada estructura orgánica, así el pago de un salario justo a los colaboradores de la organización pública municipal es incentivar al servidor público a realizar su trabajo encomendado de manera óptima, así como considerar desempeño individual y colectivo, responsabilidades, actividades realizadas, metas alcanzadas lo cual se reflejará en un servicio público de calidad brindado a la ciudadanía.

QUINTO.- Se realizó anexo de puestos para Juntas Auxiliares, tomando en cuenta los salarios bases que ya percibían dichas plazas así como la incorporación en estas mismas de puestos que son retribuidos por concepto de tiempo trabajado (horas), así mismo se realizó la adición de salarios máximos para los puestos de Juez Calificador con un máximo de \$9,000.00, Secretario de Juzgado Calificador con el máximo de \$3,500.00, Jefe del Departamento de Bomberos con el máximo de \$9,000.00 y Jefe de Protección Civil con el máximo de \$7,000.00 de manera quincenal.

SEXTO.- Asimismo se establecen las compensaciones a las que se es acreedor el servidor público después de la jornada laboral establecida, incorporando los conceptos de guardias que van de 1 a 15 días, de 1 a 45 días y de 1 a 10 días, sujeto al salario de cada puesto existente; de igual manera se realizó la incorporación de concepto de fatiga, el cual es exclusivo para el personal de Seguridad Pública contemplando de \$250 a \$300 por fatiga diaria.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien presentar el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se autoriza la actualización de Salario Quincenal Bruto en el Tabulador de Sueldos del H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, así como las compensaciones a los servidores públicos, que se establecen en el Considerando Sexto, ambos para el ejercicio fiscal 2017 – 2018, quedando de la siguiente manera:

Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla							
Dirección de Recursos Humanos							
Tabulador de Sueldos para el Personal de Elección Popular, Base, Confianza y Sindicalizados							
Puesto	Rango	Categoría	Nivel de Responsabilidad	Clave de la plaza	Descripción de Plazas	Salario Quincenal Bruto	
						Mínimo	Máximo
Representación Proporcional							
Regidores	Alto	Elección Popular	1	REGEP1	Regidor	18.500,00	
Presidente Municipal	Alto	Elección Popular	1	PREEP1	Presidente Municipal	42.500,00	
Síndico Municipal	Alto	Elección Popular	1	SINEP1	Síndico Municipal	20.500,00	
GABINETE MUNICIPAL							
Secretario Particular	Alto	Confianza	1	SPC2	Secretario Particular del Presidente	10.000,00	
Presidenta DIF	Alto	Confianza	1	PDIFC1	Presidenta del DIF Municipal	14.933,36	
Contralor Municipal	Alto	Confianza	1	CONC1	Contralor Municipal	20.447,94	
Tesorera Municipal	Alto	Confianza	1	TESC1	Tesorera Municipal	20.447,94	
Secretaría del Ayuntamiento	Alto	Confianza	1	SECREC1	Secretaría del Ayuntamiento	14.000,00	
Director de tecnologías de información y padrones	Alto	Confianza	1	DTPC1	Director de tecnologías de información y padrones	9.000,00	
JUNTAS AUXILIARES							
Presidente Junta Auxiliar	Alto	Elección Popular	1	PREJAE2	Presidente Junta Auxiliar	2.500,00	7.200,00
Propietarios	Alto	Elección Popular	1	PROJAE2	Propietario Junta Auxiliar	800,00	2.900,00
Servicios Personales Operativos	Operativos	Confianza	6	ASIJAC6	ASISTENTE	1.265,00	2.975,00
				AUXJAC6	AUXILIAR		
				AYUJAC6	AYUDANTE		
				BIBJAC6	BIBLIOTECARIA		
				COOJAC6	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
				ELEJAC6	ELECTRICISTA		
				ENCJAC6	ENCARGADO(A)		
				INTJAC6	INTENDENTE		
				JARJAC6	JARDINERO		
				JJAJAC6	JEFE DE JARDINERIA		
				MANJAC6	MANTENIMIENTO		
				RGEJAC6	RESPONSABLE DE GESTION		
				SECJAC6	SECRETARIA (O)		
				VELJAC6	VELADOR		
VIGJAC6	VIGILANTE						
Servicios Personales Operativos	Operativos	Confianza	6	APUTJAC6	AUXILIARES (POR UNIDAD DE TIEMPO)	518,36	1.264,99

DEPENDENCIAS									
Directores Generales	Alto	Confianza	1	DIGC1	Dir. Gral. Desarrollo Humano, Económico con Inclusión Social				
					Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza	20.000,00	22.500,00		
					Dir. Gral. Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos				
Asesor "A"	Medio	Confianza	4	ASAC4	Asesor	20.000,00	22.500,00		
Asesor "B"	Medio	Confianza	4	ASBC4	Asesor	10.000,00	19.000,00		
Asesor "C"	Medio	Confianza	4	ASCC4	Asesor	7.500,00	10.000,00		
Director de Área "A"	Medio	Confianza	1	DIRAC1	Director de Área	10.001,00	15.000,00		
Directores de Área "B"	Medio	Confianza	2	DIRBC2	Director de Área	7.501,00	10.000,00		
Directores de Área "C"	Medio	Confianza	2	DIRCC2	Director de Área	5.000,00	7.500,00		
Jefe de Departamento "A"	Medio	Confianza	2	JEFDAC3	Jefe de Departamento	7.501,00	10.000,00		
Jefe de Departamento "B"	Medio	Confianza	2	JEFDBC2	Jefe de Departamento	5.101,00	7.500,00		
Jefe de Departamento "C"	Medio	Confianza	3	JEFDCC4	Jefe de Departamento	4.001,00	5.100,00		
Jefes de Departamento	Medio	Confianza	3	ENCC3	Jefe de Departamento	2.550,00	4.080,00		
JUZGADO CALIFICADOR									
Juez Calificador	Medio	Confianza	2	JCAC2	Juez Calificador	5.798,25	9.000,00		
Secretario	Medio	Confianza	4	SEJZC4	Secretario del Juzgado Calificador	2.612,53	3.500,00		
SEGURIDAD PÚBLICA									
Director de Seguridad Pública	Medio	Confianza	2	DSPMMS2	Director de Seguridad Pública	16.000,00	28.000,00		
Subdirector de seguridad pública, tránsito y vialidad	Medio	Confianza	3	SUBSPM2	Subdirector de seguridad pública, tránsito y vialidad	10.000,00	18.071,47		
Jefe de Departamento "B" Enlace FORTASEG	Medio	Confianza	2	JESMM2	Jefe Enlace FORTASEG	5.000,00	7.500,00		
Jefe de la Coordinación Administrativa	Medio	Confianza	4	JCAMM4	Jefe de la Coordinación Administrativa	5.000,00	7.500,00		
Jefe de la Coordinación Jurídica y Académica	Medio	Confianza	4	JCIAMM4	Jefe de la Coordinación Jurídica y Académica	5.000,00	7.500,00		
Jefe de departamento de coordinación C4	Medio	Confianza	3	JEFDC4C3	Jefe departamento de coordinación C4	5.000,00	7.500,00		
Policia 1°	Medio	Confianza	Especial	P1MBS4	Policia 1°		8.194,16		
Policia 2°	Medio	Confianza	Especial	P2MBS4	Policia 2°		6.828,46		
Policia 3°	Medio	Confianza	Especial	P3MBS4	Policia 1°		5.690,39		
Policia UA	Bajo	Confianza	Especial	PRCMB4	Policia 2°		5.228,05		
Policia UR	Bajo	Confianza	Especial	PAMB4	Policia 3°		5.000,00		
Policia	Bajo	Confianza	Especial	PCMB4	Policia		5.000,00		
Policia Nuevo Ingreso	Bajo	Confianza	Especial	PCNIB4	Policia Nuevo Ingreso		4.516,18		
CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL									
DIRECTOR DE CE.RE.SO.	Mando Medio Superior	Confianza	2	DIRCEC2	DIRECTOR DE CE.RE.SO.	7.500,00	10.000,00		
JEFE DE SEGURIDAD Y CUSTODIA	Mando medio superior	Confianza	3	JEFSCC3	Jefe de Seguridad y Custodia	5.000,00	7.500,00		
Custodio "A"	Bajo	Confianza	Especial	CUSTAC4	Custodio "A"		3.673,57		
Custodio	Bajo	Confianza	Especial	CUSTC4	Custodio		3.393,86		
JEFATURA DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL									
Jefe del Departamento de Bomberos y Protección Civil	Medio	Confianza	4	JEBPCC4	Jefe del Departamento de Bomberos y Protección Civil	5.000,00	9.000,00		
Comandante de Bomberos	Medio	Confianza	Especial	COMBOC4	Comandante de Bomberos		5.675,50		
Oficial	Bajo	Confianza	Especial	OFBC4	Oficial		5.250,00		
Policia Bombero	Bajo	Confianza	Especial	BOMFC4	Bomberos		5.000,00		
Bomberos	Bajo	Confianza	Especial	BOMC4	Bomberos		3.461,47		
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/OPERATIVOS									
Analista	Medio	Confianza	5	ANAC5	Analista	6.000,00	7.500,00		
		Sindicalizado	Base	Confianza					
Auxiliar	Medio	X	X	X	5	AUXS5 AUXB5 AUXC5	Auxiliar Administrativo/Operativo	4.000,00	6.000,00
Auxiliar "A"	Bajo	X	X	X	5	AUXAS5 AUXAB5 AUXAC5	Auxiliar Administrativo/Operativo	2.864,31	4.801,00
Auxiliar "B"	Bajo	X	X	X	5	AUXBS5 AUXBB5 AUXBC5	Auxiliar Administrativo/Operativo	2.397,01	2.864,30
Auxiliar "C"	Bajo	X	X	X	5	AUXCS5 AUXCB5 AUXCC5	Auxiliar Administrativo/Operativo	2.108,00	2.397,00

OPERATIVOS									
		Sindicalizado	Base	Confianza					
Servicios Personales Operativos	operativos	X	X	X	6	CHOF06	CHOFER	2.108,00	4.579,60
						VELO6	VELADOR		
						PESO6	PESADOR		
						PEO6	PEÓN		
						OPMAQ06	OPERADORES DE MAQUINA		
						AUXTO06	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA		
						CADO6	CADENERO		
						INTO6	INTENDENTE		
						CARO6	CARPINTERO		
						ELEO6	ELECTRICISTA		
						ESTO6	ESTIBADOR		
						PSO6	PESADOR Y SELLADOR		
						MATO6	MATANZA		
						SEPO6	SEPULTURERO		
						COBO6	COBRADOR		
						NOTO6	NOTIFICADOR		
						JARDO6	JARDINERO		
						MAQO6	MAQUINISTA		
						BODO6	BODEGUERO		
						MACO6	MACHETERO		
						BARRO6	BARRERENDERO		
						CABO6	CABESTREADOR		
						PANO6	PANADERO		
SECRO6	SECRETARIA								
COCO6	COCINERA								

Tabulador de Sueldos y Compensaciones para el Personal de Elección Popular, Base, Confianza y Síndicalizados

Puesto	Rango	Categoría	Nivel de Responsabilidad	Clave de la plaza	Descripción de Plazas	COMPENSACIONES		Salario Quincenal Bruto	
						FATIGA	GUARDIAS	Mínimo	Máximo
Representación Proporcional									
Regidores	Alto	Elección Popular	1	REGEP1	Regidor	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	18.500,00	
Presidente Municipal	Alto	Elección Popular	1	PREEP1	Presidente Municipal	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	42.500,00	
Síndico Municipal	Alto	Elección Popular	1	SINEP1	Síndico Municipal	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	20.500,00	
GABINETE MUNICIPAL									
Secretario Particular	Alto	Confianza	1	SPC2	Secretario Particular del Presidente	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	10.000,00	
Presidenta DIF	Alto	Confianza	1	PDIFC1	Presidenta del DIF Municipal	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	14.933,36	
Contralor Municipal	Alto	Confianza	1	CONC1	Contralor Municipal	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	20.447,94	
Tesorera Municipal	Alto	Confianza	1	TESC1	Tesorera Municipal	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	20.447,94	
Secretaría del Ayuntamiento	Alto	Confianza	1	SECREC1	Secretaría del Ayuntamiento	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	14.000,00	
Director de tecnologías de información y padrones	Alto	Confianza	1	DTPC1	Director de tecnologías de información y padrones	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	9.000,00	
JUNTAS AUXILIARES									
Presidente Junta Auxiliar	Alto	Elección Popular	1	PREJAE2	Presidente Junta Auxiliar	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	2.500,00	7.200,00
Propietarios	Alto	Elección Popular	1	PROJAE2	Propietario Junta Auxiliar	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	800,00	2.900,00
Servicios Personales Operativos	Operativos	Confianza	6	ASIJAC6	ASISTENTE	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	1.265,00	2.975,00
				AUXJAC6	AUXILIAR	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				AYUJAC6	AYUDANTE	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				BIBJAC6	BIBLIOTECARIA	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				COOJAC6	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				ELEJAC6	ELECTRICISTA	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				ENCJAC6	ENCARGADO(A)	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				INTJAC6	INTENDENTE	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				JARJAC6	JARDINERO	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				JJAJAC6	JEFE DE JARDINERIA	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				MANJAC6	MANTENIMIENTO	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				RGEJAC6	RESPONSABLE DE GESTION	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
				SECIJAC6	SECRETARIA (O)	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
VEJAC6	VELADOR	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO						
VIGJAC6	VIGILANTE	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO						
Servicios Personales Operativos	Operativos	Confianza	6	APUTJAC6	AUXILIARES (POR UNIDAD DE TIEMPO)	N/A	1-10 DIAS SUJETO AL SALARIO	518,36	1.264,99

DEPENDENCIAS									
Directores Generales	Alto	Confianza	1	DIGC1	Dir. Gral. Desarrollo Humano, Económico con Inclusión Social	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	20.000,00	22.500,00
					Dirección General de Seguridad Pública y Gobernanza	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
					Dir. Gral. Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO		
Asesor "A"	Medio	Confianza	4	ASAC4	Asesor	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	20.000,00	22.500,00
Asesor "B"	Medio	Confianza	4	ASBC4	Asesor	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	10.000,00	19.000,00
Asesor "C"	Medio	Confianza	4	ASCC4	Asesor	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	7.500,00	10.000,00
Director de Área "A"	Medio	Confianza	1	DIRAC1	Director de Área	N/A	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	10.001,00	15.000,00
Directores de Área "B"	Medio	Confianza	2	DIRBC2	Director de Área	N/A	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	7.501,00	10.000,00
Directores de Área "C"	Medio	Confianza	2	DIRCC2	Director de Área	N/A	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.000,00	7.500,00
Jefe de Departamento "A"	Medio	Confianza	2	JEFDAC3	Jefe de Departamento	N/A	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	7.501,00	10.000,00
Jefe de Departamento "B"	Medio	Confianza	2	JEFDBC2	Jefe de Departamento	N/A	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.101,00	7.500,00
Jefe de Departamento "C"	Medio	Confianza	3	JEFDC4	Jefe de Departamento	N/A	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	4.001,00	5.100,00
Jefes de Departamento	Medio	Confianza	3	ENCC3	Jefe de Departamento	N/A	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	2.550,00	4.080,00
JUZGADO CALIFICADOR									
Juez Calificador	Medio	Confianza	2	JCAC2	Juez Calificador	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.798,25	9.000,00
Secretario	Medio	Confianza	4	SEJZC4	Secretario del Juzgado Calificador	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	2.612,53	3.500,00
SEGURIDAD PÚBLICA									
Director de Seguridad Pública	Medio	Confianza	2	DSPMMS2	Director de Seguridad Pública	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	16.000,00	28.000,00
Subdirector de seguridad pública, tránsito y vialidad	Medio	Confianza	3	SUBSPM2	Subdirector de seguridad pública, tránsito y vialidad	\$250-\$300 POR Fatiga diaria	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	10.000,00	18.071,47
Jefe de Departamento "B" Enlace FORTASEG	Medio	Confianza	2	JESMM2	Jefe Enlace FORTASEG	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.000,00	7.500,00
Jefe de la Coordinación Administrativa	Medio	Confianza	4	JCAMM4	Jefe de la Coordinación Administrativa	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.000,00	7.500,00
Jefe de la Coordinación Jurídica y Académica	Medio	Confianza	4	JCIAMM4	Jefe de la Coordinación Jurídica y Académica	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.000,00	7.500,00
Jefe de departamento de coordinación C4	Medio	Confianza	3	JEFDC4C3	Jefe departamento de coordinación C4	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.000,00	7.500,00
Policia 1°	Medio	Confianza	Especial	P1MBS4	Policia 1°	\$250-\$300 POR Fatiga diaria	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	8.194,16	
Policia 2°	Medio	Confianza	Especial	P2MBS4	Policia 2°	\$250-\$300 POR Fatiga diaria	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	6.828,46	
Policia 3°	Medio	Confianza	Especial	P3MBS4	Policia 1°	\$250-\$300 POR Fatiga diaria	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.690,39	
Policia UA	Bajo	Confianza	Especial	PRCMB4	Policia 2°	\$250-\$300 POR Fatiga diaria	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.228,05	
Policia UR	Bajo	Confianza	Especial	PAMB4	Policia 3°	\$250-\$300 POR Fatiga diaria	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.000,00	
Policia	Bajo	Confianza	Especial	PCMB4	Policia	\$250-\$300 POR Fatiga diaria	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.000,00	
Policia Nuevo Ingreso	Bajo	Confianza	Especial	PCNIB4	Policia Nuevo Ingreso	\$250-\$300 POR Fatiga diaria	1-45 DIAS SUJETO AL SALARIO	4.516,18	
CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL									
DIRECTOR DE CE.RE.SO.	Mando Medio Superior	Confianza	2	DIRCEC2	DIRECTOR DE CE.RE.SO.	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	7.500,00	10.000,00
JEFE DE SEGURIDAD Y CUSTODIA	Mando medio superior	Confianza	3	JEFSCC3	Jefe de Seguridad y Custodia	N/A	1-15 DIAS SUJETO AL SALARIO	5.000,00	7.500,00
Custodio "A"	Bajo	Confianza	Especial	CUSTAC4	Custodio "A"	N/A	2 DIAS POR GUARDIA SUJETO A SALARIO	3.673,57	
Custodio	Bajo	Confianza	Especial	CUSTC4	Custodio	N/A	2 DIAS POR GUARDIA SUJETO A SALARIO	3.393,86	



SEGUNDO. - Se instruya a Tesorería Municipal, para que, a través de la Dirección de Recursos Humanos, se ratifique haber realizado los cambios pertinentes dentro de nómina.



**IMPLEMENTACIÓN DE INCENTIVOS A
TRABAJADORES DEL H.
AYUNTAMIENTO PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2017 Y 2018.**

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MARZO DE 2018



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTA LA REGIDORA GRACIELA CANTORÁN NÁJERA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, 153 - J FRACCIÓN VI, IX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 105 Y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 78 FRACCIONES III Y LVII, 91 FRACCIÓN LVI; DEL CAPÍTULO XXI, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SECCIÓN I, DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, ARTICULO 146 FRACCIÓN I, II, III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN EL PRESENTE DICTAMEN POR EL QUE SE SOLICITA QUE SE APRUEBE LA IMPLEMENTACIÓN DE INCENTIVOS A TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 Y 2018, BASÁNDONOS PARA TAL EFECTO EN LO SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

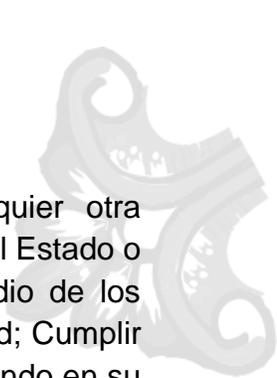
I.- Que de acuerdo el artículo 115 y 153-J fracciones VI y IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que contempla innovación que permiten al municipio de sus facultades y atribuciones para orientar su actividad con sentido de beneficio social, de acuerdo a los recursos económicos con que disponga, debiendo ser administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados, para establecer compromisos y elevar la productividad dentro del H. Ayuntamiento.

II.- Que el artículo 134 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece la base para las entidades paraestatales y paramunicipales, de los organismos con autonomía reconocida en esta constitución y de cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Es decir el municipio debe contar con remuneración o retribución, toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones.

De esta manera la competencia constitucional que es otorgada a los Servidores Públicos del municipio es irrevocable y debe ser encausada con fines de planeación y ejercida por las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

III.- Que el artículo 91 fracciones I, II y XLIX de la Ley Orgánica Municipal establece que son facultades y obligaciones de los Presidentes Municipales:



Difundir en sus respectivos Municipios, las Leyes, Reglamentos y cualquier otra disposición de observancia general que con tal objeto les remita el Gobierno del Estado o acuerde el Ayuntamiento, y hacerlas públicas cuando así proceda, por medio de los Presidentes de las Juntas Auxiliares, en los demás pueblos de la municipalidad; Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, imponiendo en su caso las sanciones que establezcan, a menos que corresponda esa facultad a distinto servidor público, en términos de las mismas.

Vigilar que los gastos municipales se efectúen con estricto apego al presupuesto, bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad.

IV.- Que el artículo 146, de la Ley Orgánica Municipal establece que es facultad de los Ayuntamientos elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos en lo referente a su ramo, en el que se indiquen las necesidades a satisfacer, su costo, y las prioridades de dichos proyectos así como los tabuladores desglosados, en los que se señale la remuneración que perciban los servidores públicos de los Municipios y de las entidades Paramunicipales, la cual deberá ser equitativa, adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión y proporcional a sus responsabilidades.

V.- El Presupuesto de Egresos deberá contener las previsiones de gasto público que habrán de realizar los Municipios; el gasto público comprende las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, o cualquier otra erogación, así como la cancelación de pasivo que realicen los Ayuntamientos en el ejercicio de sus facultades.

VI.- Que los rubros de incentivos para el ejercicio fiscal 2017 y 2018, sea el documento que contenga de forma ordenada el procedimiento y la información de las instrucciones, sobre su marco jurídico administrativo, atribuciones, organización, objetivo y funciones de las dependencias o entidad, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.

VII.- La necesidad de revisar detalladamente la aplicación de los incentivos surge al obtener una productividad mes con mes, la aplicación de estos incentivos corresponderán de acuerdo a los meses de Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre la primera quincena de cada mes antes señalado. En ese sentido, los titulares de las dependencias, entidades o unidades administrativas deberán informar oportunamente, sobre todo en la aplicación de dichos rubros por puntualidad, asistencia y colaboración con el objetivo de que se realicen las adecuaciones correspondientes, en la aplicación de nómina tomando en cuenta los

siguientes lineamientos para el otorgamiento de incentivos a los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, para el ejercicio fiscal 2017 y 2018:

Criterios a Evaluar:

- Solo serán acreedor un servidor público por rubro en cada área del H. Ayuntamiento, es decir, solo se entregará por área tres incentivos, uno por puntualidad, otro por asistencia y uno más por colaboración (desempeño).
- El mismo trabajador puede ser acreedor a dos o los tres incentivos, o en su caso un trabajador por cada rubro.
- El otorgamiento de incentivo al mejor de sus colaboradores quedara a criterio suyo tomando en cuenta los criterios de la tabla anexa.
- En caso de que ninguno de sus colaboradores cubra los requisitos para ser acreedor al incentivo, favor de informarlo a esta Dirección.
- Para hacer valida la entrega del incentivo deberá informar mediante oficio dentro de los primeros 5 días de los meses establecidas.
- El incentivo será aplicado vía nómina.
- Para los trabajadores que se registren en listas de asistencia y con la finalidad de que lo reportado sea con la mayor honestidad, se le solicita que Usted como jefe directo, o en su caso designe a alguien de su confianza que verifique la veracidad del registro de la hora de entrada y salida así como la asistencia.
- En caso de que envíe a esta Dirección a más trabajadores de los establecidos solo se tomaran en cuenta los primeros tres de la lista.

Conforme a lo establecido anteriormente se tomó en cuenta como base a la fundamentación y aplicación de acuerdo al Reglamento Interno Laboral del H. Ayuntamiento. Capítulo IV, VIII y XVI.

MONTO DEL INCENTIVO POR RUBRO

RUBRO	No. SERVIDORES PUBLICOS POR PERIODO	MONTO
PUNTUALIDAD	1 SERVIDOR PUBLICO	\$150.00 M/N.
ASISTENCIA	1 SERVIDOR PUBLICO	\$150.00 M/N.
COLABORACION (DESEMPEÑO)	1 SERVIDOR PUBLICO	\$150.00 M/N.

NOTA: Un mismo servidor público puede ser acreedor a dos o los tres incentivos en uno o los cuatro periodos del año.

✓ PUNTUALIDAD EN EL TRABAJO

El control de puntualidad en el trabajo se determina por los mismos medios que existe para el control de asistencia, como lo son las listas de asistencia y reloj checador; dichos controles están a cargo de la dirección de recursos humanos.

RETARDO	TOLERANCIA	PUNTUALIDAD	PARAMETRO PARA OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS
Cuando el trabajador se presente a su lugar de trabajo después de la hora fijada para el inicio de sus labores habituales	Es el lapso de quince minutos dentro del cual el trabajador registra su entrada a su trabajo.	Es el registro del trabajador ya sea en lista de asistencia o reloj checador, antes de la hora fijada o la hora en punto para el inicio de sus labores habituales	El reloj checador o listas de asistencias deberá registrar entrada antes de la hora establecida en su jornada laboral o en su caso debe marcar en punto de la hora de entrada. Ej. Si el horario de inicio de jornada laboral sea a las ocho de la mañana, el reloj checador o lista debe registrar 7:50, 7:55 etc. 8:00 a.m.

✓ ASISTENCIA AL 100% EN EL TRABAJO.

Existen controles de asistencia al trabajo, como los son de asistencia y reloj checador.

AL INICIO Y A LA CONCLUSION DE LABORES	AL INICIO Y CONCLUSION DE CADA TURNO	FALTAS INJUSTIFICADAS	PARAMETRO PARA OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS
Para el caso de que el horario sea continuo.	Para el caso de que el horario sea continuo.	Cuando el trabajador no registre entrada o salida, cuando abandone sus labores sin autorización del jefe, cuando el trabajador registre su entrada después de los 30 min de la hora señalada	Para cubrir la asistencia del 100% el trabajador deberá con todas las asistencias a su área de trabajo en los días laborales. Ej. Si un trabajador solicita permiso económico, presenta justificantes, presenta incapacidades medicas ya no sería merecedora dicho inventivo.

✓ COLABORACION EN EL TRABAJO

Se verificará por la observación que al respecto haga el jefe de área, para comprobar que los trabajadores de su adscripción desempeñan sus labores en colaboración con sus compañeros de trabajo.

TRABAJO EN EQUIPO	EFICIENCIA	EFICACIA	PARAMETRO PARA OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS
Disponibilidad y colaboración en las actividades del área.	Habilidad de contar con algo o alguien para obtener un resultado, con el mínimo de recursos y tiempo disponible.	Capacidad de alcanzar el efecto que se espera o se desea, tras la realización de una acción.	Queda a observancia del jefe inmediato, tomando en cuenta los factores mencionados.

Por lo anteriormente expuesto y con apego a los ordenamientos legales invocados, someto a consideración del Honorable Cabildo el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se autoriza la implementación de incentivos a trabajadores del H. Ayuntamiento para el ejercicio fiscal 2017 y 2018, en términos del Considerando VII del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye a la Tesorera Municipal, vigilar que el gasto presupuestal se efectúe bajo estricta disciplina.

OTORGAMIENTO DE CIUDADANÍA POBLANA A LA C. SUAD AIZA YUNES.

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MARZO DE
2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



HONORABLE CABILDO:

LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 78 Y 92, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

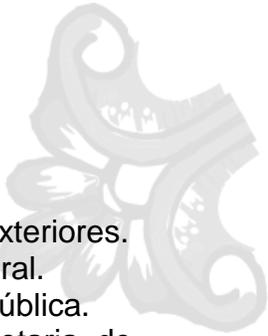
PRIMERO.- Que con fecha 9 de febrero de 2017, fueron reformadas las fracciones II y III del artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en donde se establece que:

II.- Los mexicanos mayores de edad hijos de padre o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado; o

III.- Los mexicanos mayores de edad nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de cinco años dentro del mismo, previa certificación que realice el Ayuntamiento del Municipio en el que residan.

SEGUNDO.- Que en sesión ordinaria de fecha 14 de Noviembre de 2017, el H. Cabildo tuvo a bien aprobar procedimiento para otorgar la Ciudadanía Poblana a los ciudadanos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar por escrito su solicitud al Honorable Cabildo, manifestando su deseo de obtener la Ciudadanía Poblana.
- Anexar a la solicitud los siguientes documentos:
 - ✓ Para aquellos mexicanos hijos de padre poblano o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado, mayores de edad, acreditar la nacionalidad mexicana, con los documentos probatorios que establece la Ley de Nacionalidad, como son el Acta de Nacimiento, el Certificado de Nacionalidad Mexicana, la Carta de Naturalización, en los que se demuestra que los interesados son hijos de padre o de madre o bien de ambos Poblanos, que en la misma Acta del solicitante se haga constar que el o los Padres sean originarios de la entidad, o en su caso, acompañar el Acta de Nacimiento del o de los padres, a fin de constatar lo mismo.
 - ✓ De igual manera para los mexicanos nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de la Entidad, la cual se acreditará con la Constancia de Vecindad.

- 
- 
- ✓ Identificación oficial con fotografía:
 - a. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - b. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - c. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - d. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional.

 - ✓ Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud (predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil)

 - Recibida la solicitud con sus anexos correspondientes, la Secretaria del Ayuntamiento, listará la solicitud en el orden del día para la sesión más próxima, a fin de que sea sometido a consideración del Pleno del Cabildo Municipal y en su caso la aprobación correspondiente.

CONSIDERANDO

- i. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

- ii. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal son atribuciones de los Ayuntamientos cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado.

- iii. Que la ciudadanía es el conjunto de derechos y deberes que se obtienen por el simple hecho de encontrarse afectado por las decisiones políticas de la comunidad a la cual pertenecen y que por pertenecer a esa comunidad tiene el derecho de ejercer los derechos fundamentales de votar y ser votado, sin restricción alguna.

- iv. Que en fecha 6 de Marzo de 2018, se recibió en las oficinas de la Secretaria del Ayuntamiento un oficio dirigido al H. Cabildo de Atlixco, solicitando el otorgamiento de ciudadanía Poblana, signado por la C. Suad Aiza Yunes, anexando al mismo la documentación comprobatoria.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba otorgar la Ciudadanía Poblana la C. Suad Aiza Yunes en virtud de que cumple con los requisitos establecidos.



SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus facultades emita el documento correspondiente que certifica la Ciudadanía Poblana a la C. Suad Aiza Yunes.

**OTORGAMIENTO DE CIUDADANÍA
POBLANA AL C. FABIO VILLALOBOS
ROJAS.**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MARZO DE
2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



HONORABLE CABILDO:

LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 78 Y 92, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que con fecha 9 de febrero de 2017, fueron reformadas las fracciones II y III del artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en donde se establece que:

II.- Los mexicanos mayores de edad hijos de padre o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado; o

III.- Los mexicanos mayores de edad nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de cinco años dentro del mismo, previa certificación que realice el Ayuntamiento del Municipio en el que residan.

SEGUNDO.- Que en sesión ordinaria de fecha 14 de Noviembre de 2017, el H. Cabildo tuvo a bien aprobar procedimiento para otorgar la Ciudadanía Poblana a los ciudadanos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar por escrito su solicitud al Honorable Cabildo, manifestando su deseo de obtener la Ciudadanía Poblana.
- Anexar a la solicitud los siguientes documentos:
 - ✓ Para aquellos mexicanos hijos de padre poblano o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado, mayores de edad, acreditar la nacionalidad mexicana, con los documentos probatorios que establece la Ley de Nacionalidad, como son el Acta de Nacimiento, el Certificado de Nacionalidad Mexicana, la Carta de Naturalización, en los que se demuestra que los interesados son hijos de padre o de madre o bien de ambos Poblanos, que en la misma Acta del solicitante se haga constar que el o los Padres sean originarios de la entidad, o en su caso, acompañar el Acta de Nacimiento del o de los padres, a fin de constatar lo mismo.
 - ✓ De igual manera para los mexicanos nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de la Entidad, la cual se acreditará con la Constancia de Vecindad.

- 
- 
- ✓ Identificación oficial con fotografía:
 - a. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - b. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - c. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - d. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional.

 - ✓ Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud (predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil)

 - Recibida la solicitud con sus anexos correspondientes, la Secretaria del Ayuntamiento, listará la solicitud en el orden del día para la sesión más próxima, a fin de que sea sometido a consideración del Pleno del Cabildo Municipal y en su caso la aprobación correspondiente.

CONSIDERANDO

- i. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

- ii. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal son atribuciones de los Ayuntamientos cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado.

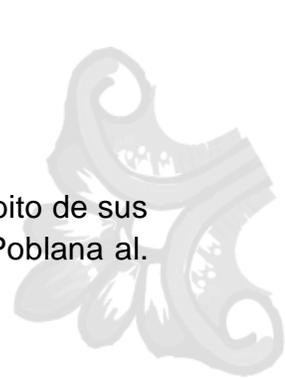
- iii. Que la ciudadanía es el conjunto de derechos y deberes que se obtienen por el simple hecho de encontrarse afectado por las decisiones políticas de la comunidad a la cual pertenecen y que por pertenecer a esa comunidad tiene el derecho de ejercer los derechos fundamentales de votar y ser votado, sin restricción alguna.

- iv. Que en fecha 6 de Marzo de 2018, se recibió en las oficinas de la Secretaria del Ayuntamiento un oficio dirigido al H. Cabildo de Atlixco, solicitando el otorgamiento de ciudadanía Poblana, signado por el C. Fabio Villalobos Rojas, anexando al mismo la documentación comprobatoria.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba otorgar la Ciudadanía Poblana al C. Fabio Villalobos Rojas, en virtud de que cumple con los requisitos establecidos.



SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus facultades emita el documento correspondiente que certifica la Ciudadanía Poblana al. C. Fabio Villalobos Rojas.

**OTORGAMIENTO DE CIUDADANÍA
POBLANA A LA C. AILINE AMALIA
AGUILERA RAMÍREZ DE ARELLANO.**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MARZO DE
2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 78 Y 92, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

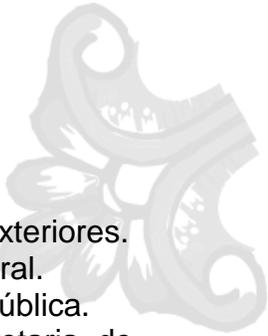
PRIMERO.- Que con fecha 9 de febrero de 2017, fueron reformadas las fracciones II y III del artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en donde se establece que:

II.- Los mexicanos mayores de edad hijos de padre o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado; o

III.- Los mexicanos mayores de edad nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de cinco años dentro del mismo, previa certificación que realice el Ayuntamiento del Municipio en el que residan.

SEGUNDO.- Que en sesión ordinaria de fecha 14 de Noviembre de 2017, el H. Cabildo tuvo a bien aprobar procedimiento para otorgar la Ciudadanía Poblana a los ciudadanos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar por escrito su solicitud al Honorable Cabildo, manifestando su deseo de obtener la Ciudadanía Poblana.
- Anexar a la solicitud los siguientes documentos:
 - ✓ Para aquellos mexicanos hijos de padre poblano o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado, mayores de edad, acreditar la nacionalidad mexicana, con los documentos probatorios que establece la Ley de Nacionalidad, como son el Acta de Nacimiento, el Certificado de Nacionalidad Mexicana, la Carta de Naturalización, en los que se demuestra que los interesados son hijos de padre o de madre o bien de ambos Poblanos, que en la misma Acta del solicitante se haga constar que el o los Padres sean originarios de la entidad, o en su caso, acompañar el Acta de Nacimiento del o de los padres, a fin de constatar lo mismo.
 - ✓ De igual manera para los mexicanos nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de la Entidad, la cual se acreditará con la Constancia de Vecindad.

- 
- 
- ✓ Identificación oficial con fotografía:
 - a. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - b. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - c. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - d. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional.

 - ✓ Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud (predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil)

 - Recibida la solicitud con sus anexos correspondientes, la Secretaria del Ayuntamiento, listará la solicitud en el orden del día para la sesión más próxima, a fin de que sea sometido a consideración del Pleno del Cabildo Municipal y en su caso la aprobación correspondiente.

CONSIDERANDO

- i. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

- ii. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal son atribuciones de los Ayuntamientos cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado.

- iii. Que la ciudadanía es el conjunto de derechos y deberes que se obtienen por el simple hecho de encontrarse afectado por las decisiones políticas de la comunidad a la cual pertenecen y que por pertenecer a esa comunidad tiene el derecho de ejercer los derechos fundamentales de votar y ser votado, sin restricción alguna.

- iv. Que en fecha 13 de Marzo de 2018, se recibió en las oficinas de la Secretaria del Ayuntamiento un oficio dirigido al H. Cabildo de Atlixco, solicitando el otorgamiento de ciudadanía Poblana, signado por la C. Ailine Amalia Aguilera Ramírez de Arellano, anexando al mismo la documentación comprobatoria.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba otorgar la Ciudadanía Poblana la C. Ailine Amalia Aguilera Ramírez de Arellano en virtud de que cumple con los requisitos establecidos.



SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus facultades emita el documento correspondiente que certifica la Ciudadanía Poblana a la C. Ailine Amalia Aguilera Ramírez de Arellano.



**OTORGAMIENTO DE CIUDADANÍA
POBLANA A LA C. DIANA MARÍA
CANUDAS PÉREZ DE LEÓN.**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MARZO DE
2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNANZA, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR JORGE EDUARDO MOYA HERNÁNDEZ; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 78 Y 92, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, BASÁNDOME PARA TAL EFECTO EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

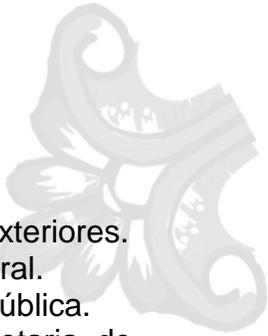
PRIMERO.- Que con fecha 9 de febrero de 2017, fueron reformadas las fracciones II y III del artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en donde se establece que:

II.- Los mexicanos mayores de edad hijos de padre o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado; o

III.- Los mexicanos mayores de edad nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de cinco años dentro del mismo, previa certificación que realice el Ayuntamiento del Municipio en el que residan.

SEGUNDO.- Que en sesión ordinaria de fecha 14 de Noviembre de 2017, el H. Cabildo tuvo a bien aprobar procedimiento para otorgar la Ciudadanía Poblana a los ciudadanos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar por escrito su solicitud al Honorable Cabildo, manifestando su deseo de obtener la Ciudadanía Poblana.
- Anexar a la solicitud los siguientes documentos:
 - ✓ Para aquellos mexicanos hijos de padre poblano o madre poblana, nacidos fuera del territorio del Estado, mayores de edad, acreditar la nacionalidad mexicana, con los documentos probatorios que establece la Ley de Nacionalidad, como son el Acta de Nacimiento, el Certificado de Nacionalidad Mexicana, la Carta de Naturalización, en los que se demuestra que los interesados son hijos de padre o de madre o bien de ambos Poblanos, que en la misma Acta del solicitante se haga constar que el o los Padres sean originarios de la entidad, o en su caso, acompañar el Acta de Nacimiento del o de los padres, a fin de constatar lo mismo.
 - ✓ De igual manera para los mexicanos nacidos fuera del territorio del Estado, hijos de padres no poblanos, con residencia continua y comprobable de cinco años dentro de la Entidad, la cual se acreditará con la Constancia de Vecindad.

- 
- 
- ✓ Identificación oficial con fotografía:
 - a. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - b. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - c. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - d. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional.

 - ✓ Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud (predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil)

 - Recibida la solicitud con sus anexos correspondientes, la Secretaria del Ayuntamiento, listará la solicitud en el orden del día para la sesión más próxima, a fin de que sea sometido a consideración del Pleno del Cabildo Municipal y en su caso la aprobación correspondiente.

CONSIDERANDO

- i. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

- ii. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal son atribuciones de los Ayuntamientos cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado.

- iii. Que la ciudadanía es el conjunto de derechos y deberes que se obtienen por el simple hecho de encontrarse afectado por las decisiones políticas de la comunidad a la cual pertenecen y que por pertenecer a esa comunidad tiene el derecho de ejercer los derechos fundamentales de votar y ser votado, sin restricción alguna.

- iv. Que en fecha 13 de Marzo de 2018, se recibió en las oficinas de la Secretaria del Ayuntamiento un oficio dirigido al H. Cabildo de Atlixco, solicitando el otorgamiento de ciudadanía Poblana, signado por la C. Diana María Canudas Pérez de León, anexando al mismo la documentación comprobatoria.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba otorgar la Ciudadanía Poblana la C. Diana María Canudas Pérez de León en virtud de que cumple con los requisitos establecidos.



SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus facultades emita el documento correspondiente que certifica la Ciudadanía Poblana a la C. Diana María Canudas Pérez de León.

**APORTACIÓN DE RECURSOS
PROPIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE
LA OBRA DENOMINADA “PROYECTO
INTEGRAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE BARRIO SMART
EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO”.**

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MARZO DE 2018



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

LOS QUE SUSCRIBEN INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE EL REGIDOR JUAN MANUEL AYESTARÁN NAVA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, 115 FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 PRIMER PÁRRAFO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 3, 78 FRACCIÓN IV, XVII Y XVIII, 92 FRACCIONES I Y VII, 94, 140, 141, 155, 159 FRACCIÓN IV, 163 Y 199 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 9 FRACCIONES I, II, III, VIII, X Y XI DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, SOMETEN A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE AUTORIZA LA APORTACIÓN DE RECURSOS PROPIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA “PROYECTO INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BARRIO SMART EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO”; CON ARREGO A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

A).- El Barrio Smart, es una iniciativa que conjunta los esfuerzos del sector público y privado, impulsados a través de Smart Cities; con el objetivo de construir espacios que beneficien a los ciudadanos a través de la implementación de tecnología en los espacios urbanos.

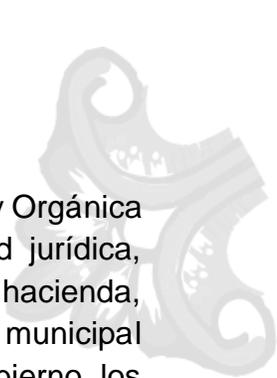
B).- El proyecto busca mejorar la calidad de vida de las personas con el mejoramiento de la infraestructura urbana in situ, añadiendo tecnología y comunicaciones, mobiliario Smart y desarrollo económico, a fin de avanzar hacia el desarrollo urbano seguro, eficiente y sustentable para convertir a Atlixco, en referente internacional en materia de movilidad y ciudades inteligentes.

c).- El Barrio Smart de Atlixco es un proyecto integral que tiene el objetivo de impulsar el turismo, conectar la zonas del Zócalo, Boulevard del Ferrocarril y la BUAP, además de crear un espacio de convivencia seguro, conectado, ordenado y apropiado por sus habitantes.

CONSIDERANDO

I.- Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre.

II.- Que, el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos 103 primer párrafo y 105 fracción III de la Constitución



Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 3, 78 fracción IV y 141 de la Ley Orgánica Municipal establecen que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio conforme a la ley y administrarán libremente su hacienda, además tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

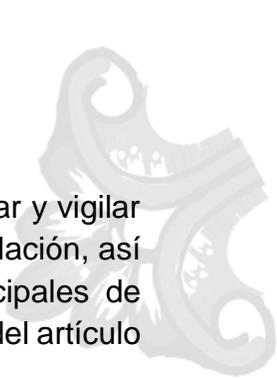
III.- Que, el artículo 92 fracciones I y VII de la Ley Orgánica Municipal establece que entre las facultades y obligaciones de los Regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público;

IV.- Que, el artículo 140 de la Ley de Orgánica Municipal, establece que el Patrimonio Municipal se constituye por la universidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, asimismo forma parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado.

V.- Que, el artículo 94 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, entre las que se encuentra la Comisión de Patrimonio y Hacienda, teniendo por objeto dichas comisiones, el estudio, análisis y la elaboración de dictámenes y/o propuestas al Ayuntamiento en pleno, de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal.

VI. Que, la Nación en todo tiempo tiene el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, de dictar las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas, y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; de conformidad a lo señalado en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII. Que, corresponde a los Municipios en el ámbito de sus respectivas competencias, formular aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano,



de centros de población y los demás que de éstos deriven, de regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros urbanos de población, así como administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano y centros de población, en términos de las fracciones I, II y III del artículo 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos.

VIII. Que, de conformidad con las fracciones VIII, X y XI del artículo 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos, corresponde a los Municipios prestar los servicios municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación local, de expedir autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamiento, subdivisiones, fusiones, re-lotificaciones y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, Planes o Programas de Desarrollo Urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios, así como de intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios.

IX. Que, de conformidad por lo dispuesto en las fracciones XVII y XVIII del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos, promover cuando estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de obras que fueren necesarias.

X. Que, los bienes de dominio público son inembargables, inalienables e imprescriptibles, tampoco podrán ser objeto de gravámenes de ninguna clase ni reportar en provecho de particulares ningún derecho de uso, usufructo o habitación; tampoco podrán imponerse sobre ellos servidumbre pasiva alguna en los términos del derecho común. Los derechos de tránsito, de vista, de bienes y otros semejantes, se regirán por las leyes y disposiciones aplicables, y los permisos u otros contratos que otorgue el Ayuntamiento sobre esta clase de bienes, tendrán siempre el carácter de revocables de acuerdo a los que señala el artículo 155 de La Ley Orgánica Municipal.

XI. Que, el Presidente Municipal podrá dictar acuerdos relativos al uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, mantener o recuperar la posesión de ellos, disposición que se encuentra contenida en el artículo 156 de la Ley Orgánica Municipal.

XII. Que, la extensión territorial municipal, es la porción geográfica del Estado a la que se circunscribe la esfera competencial del Municipio. Es el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas.

XIII. Que, a través del Consejo de Planeación Municipal (COPLAM), en su cuarta sesión del año 2017, mediante la cual llevó a cabo la selección de Obras Prioritarias de la Administración Municipal, se priorizó en el número 23, la obra denominada “Remodelación en el Mercado de Conveniencia Barrio Smart en el Municipio de Atlixco”.

XIV. Que, de conformidad con el artículo 81 de Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la administración pública debe de ser eficaz, eficiente, congruente y planeara el desarrollo económico y social del estado, para que sea integral, equilibrado y conforme a los principios de federalismo y justicia social.

XV. Que, la planeación es fundamental para el logro de un desarrollo económico, social, político y cultural que beneficie a la mayorías, que representa el proceso que debe servir a los altos intereses de la sociedad, orientados a transformarla, impulsando acciones congruentes con los objetivos de desarrollo económico y social, expresando con claridad las políticas que se persiguen, así como los instrumentos que permitirán lograrlo, de conformidad con los artículos 2, 4, 7, 9 fracciones I y III, 11 apartado A fracción IV, 27, 33, 39, 41 y 43 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.

XVI. Que, en este contexto esta municipalidad celebró convenio con el Gobierno del Estado, en fecha 2 de Enero del año 2018 por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración; la Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transportes; y con la Universidad Autónoma del Estado de Puebla, que tiene por objeto establecer los términos para la aportación de recursos financieros para la ejecución de la obra denominada “Proyecto Integral para la Construcción de Barrio Smart en el Municipio de Atlixco”, con una inversión total de \$9’000,000.00 (Nueve millones de pesos 00/100 M.N.), con una aportación del Gobierno del Estado de \$4’500,000.00 (Cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.); una aportación de la Universidad Autónoma del Estado de Puebla \$1’500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.); mientras que el municipio aporta la cantidad de \$3’000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, en el mismo instrumento legal, las partes acuerdan que la instancia ejecutora será el Municipio, quien deberá destinar el total de los recursos señalados, únicamente a la ejecución del objeto del Convenio de referencia, conforme a las disposiciones del mismo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la aprobación del siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO. Se autoriza la aportación de recursos financieros provenientes de recursos propios, para la ejecución de la obra denominada “Proyecto Integral para la Construcción



de Barrio Smart en el municipio de Atlixco”, en términos del Considerando XVI del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruya a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obra y Servicios Públicos de Calidad, para que por conducto de la Dirección de Obras Públicas y en coordinación con la Tesorería Municipal, realicen todas las acciones tendientes al cumplimiento del presente Dictamen.

TERCERO. Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que gire los oficios correspondientes y notifique a los interesados

**DICTAMEN POR EL QUE SE AUTORIZA
EL PAGO DEL CONTRATO DE
APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE SIN
GARANTÍA CON EL BANCO MERCANTIL
DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA,
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE,
GRUPO FINANCIERO BANORTE POR EL
FONDO DE APORTACIONES PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LOS
MUNICIPIOS Y DE LAS
DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL
DISTRITO FEDERAL FORTAMUN DF.**

**APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 16 DE MARZO
DE 2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas

HONORABLE CABILDO:

LA QUE SUCRIBE REGIDORA GRACIELA CANTORÁN NÁJERA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 PRIMER PÁRRAFO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 3, 78 FRACCIÓN IV, 92 FRACCIONES I Y VII, 140, 141, 163 Y 199 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, 1 Y 111 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 2 DEL CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE AUTORIZA EL PAGO DEL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE SIN GARANTÍA BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE; DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF) 2018, POR LO QUE:

ANTECEDENTES

Que en la Centésimo Dieciochoava Sesión Extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Atlixco, Puebla 2014-2018, de fecha 25 de abril de dos mil diecisiete, estando reunidos el C. Ingeniero José Luis Galeazzi Berra, Presidente Municipal Constitucional, los Ciudadanos Regidores, el Síndico Municipal y la Secretaria del H. Ayuntamiento en el salón de Cabildos del Palacio Municipal, para llevar acabo la presente sesión; se autorizó la contratación de una línea de crédito, que será destinado a cubrir necesidades de corto plazo, entendiéndose dichas necesidades como insuficiencias de carácter temporal, cuya finalidad será la de apoyar a la operación financiera del Municipio, y buscando siempre el saneamiento de las Finanzas Municipales, pudiendo mantenerla durante la vigencia de la presente Administración.

CONSIDERANDO

I.- Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre.

II.- Que, el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos 103 primer párrafo y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 3, 78 fracción IV y 141 de la Ley Orgánica Municipal establecen que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio conforme a la ley y administrarán libremente su Hacienda, además tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en Materia Municipal que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los bandos de Policía y Gobierno,



los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

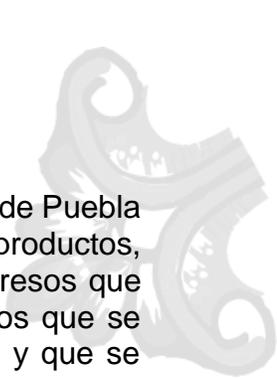
III.- Que, el Artículo 92 fracciones I y VII de la Ley Orgánica Municipal establece que entre las facultades y obligaciones de los Regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como Formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos Municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen Servicio Público;

IV. Que, el Artículo 140 de la Ley de Orgánica Municipal, establece que el Patrimonio Municipal se constituye por la universidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, asimismo forma parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado.

V.- Que, el Artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal, establece que cada Municipio contará con una Tesorería Municipal, que será la dependencia encargada de administrar el Patrimonio Municipal, la cual está a cargo de un Tesorero, quien debe cubrir los mismos requisitos señalados para el Secretario del Ayuntamiento, será nombrado y removido por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y será remunerado de acuerdo con el presupuesto respectivo.

VI.- Que el Artículo 1 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla dispone que la Hacienda Pública Municipal se conforma por las contribuciones, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones, reasignaciones y demás ingresos que determinen las Leyes Fiscales; las donaciones, legados, herencias y reintegros que se hicieren a su favor, así como cualquier otro que incremente el Erario Público y que se destine a los gastos gubernamentales de cada Ejercicio Fiscal.

VII.- Que el Artículo 111 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla establece que las participaciones en ingresos Federales y Estatales, los fondos de aportaciones federales, los incentivos económicos, las reasignaciones y demás ingresos que correspondan al Municipio, se recibirán conforme a lo dispuesto por la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones de carácter estatal, incluyendo los convenios que celebre el Estado con el Municipio, así como a los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y sus anexos, el de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, sus anexos y declaratorias.



VIII.- Que el Artículo 2 del Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla establece que son ingresos del Municipio, las contribuciones, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones, reasignaciones y demás ingresos que determinen las Leyes Fiscales; las donaciones, legados, herencias y reintegros que se hicieren a su favor, así como cualquier otro que incremente el Erario Público y que se destine a los gastos gubernamentales de cada Ejercicio Fiscal

IX.- Que como consecuencia de conformidad con lo establecido en los respectivos Artículos, son participaciones los fondos constituidos en beneficio del Municipio, con cargo a recursos que la Federación transfiere al Estado, como consecuencia de su adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, o en términos previstos en el Artículo 73 fracción XXIX-A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, son aportaciones los ingresos que percibe el Municipio, derivado de los fondos establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

X.- Que, los Artículos 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 199 de la Ley Orgánica Municipal, disponen que el Municipio tiene a su cargo funciones como la de dotar a la población de Servicios y Obras de Infraestructura Básica.

XI.- Que, los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN), son Aportaciones Federales a favor de los Municipios, establecidas en el Ramo XXXIII del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en cada Ejercicio Fiscal, los cuales son distintos de otros recursos destinados a los Municipios, entre otras cosas, porque vienen predispuestos para ser aplicados en rubros de inversión específicos conforme a la Legislación de la materia, que no se pueden variar, con el propósito de asegurar de este nivel de Gobierno las inversiones precisas en las materias prioritarias que la referida Legislación busca impulsar.

XII.- Que, esencialmente el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal en relación con el Título Quinto de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios, es el marco legal en el que se sustenta la administración, distribución, aplicación, supervisión, evaluación y difusión del ejercicio del gasto de estos recursos que la Federación transfiere a los Municipios a través del Gobierno del Estado, clasificados en el fondo referido en el punto anterior.

XIII.- Que, conforme a los Artículos: 37 de la Ley de Coordinación Fiscal y 110 fracción I, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios, los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN- DF 2018), se destinaran a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras y a la Amortización de empréstitos contraídos, para el óptimo aprovechamiento de los recursos de este fondo.

XIV.- Que en virtud de la facultad de que dispone el Municipio para administrar libremente su Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y toda vez que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla ha aprobado su Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018 en el que ha dispuesto la aplicación específica de los ingresos que percibirá la Hacienda Pública, resulta necesario que este Honorable Cuerpo Edilicio autorice también la aplicación de dichos recursos en obras que beneficien a los ciudadanos, los cuales, se enmarcan en aquellos que por disposición de Ley, deben tener por destino los recursos de esta naturaleza.

XV.- Que el recurso obtenido por este crédito, se ha ejercido en las obras que se detallan en la siguiente tabla anexa:

EJERCICIO 2018	
MES	IMPORTE
MARZO	\$2,680,990.74
ABRIL	\$2,652,666.67
MAYO	\$2,630,806.67
JUNIO	\$2,604,111.11
JULIO	\$2,568,503.71
Total Anual	\$13,137,078.90

XVI.- Derivado de lo anterior solicito se autorice el pago del contrato de apertura de crédito simple sin garantía Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE desglosado de la siguiente manera:

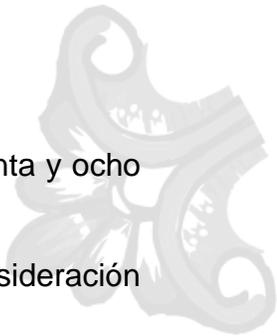
OBRAS REALIZADAS CON CREDITO SIMPLE

IMPORTE DEL PRESTAMO 20,444,444.00

NO.	NUMERO DE OBRA	DESCRIPCION	UBICACIÓN	IMPORTE ASIGNADO	FONDO
1		PRIMER PAGO POR AMORTIZACION DEL PRESTAMO DEL CREDITO SIMPLE	ATLIXCO	2,710,933.00	CREDITO SIMPLE
2	CRESIM2017-002	COLOCACION DE SEMAFORO Y OBRA COMPLEMENTARIA, EN CARRETERA FEDERAL PUEBLA-ATLIXCO Y ACCESO A FRACCIONAMIENTO HOMEX	SANTA CRUZ TEHUXPANGO	676,144.65	CREDITO SIMPLE
2	CRESIM2017-003	CONTRUCCION DE DOS AULAS EN CENTRO DE EDUCACION ESCOLAR C.C.T. 21DJN2337R	SANTA CRUZ TEHUXPANGO	786,432.16	CREDITO SIMPLE
3	CRESIM2017-007	CONSTRUCCION DE OFICINAS EN CALLE CRISTINA ROSAS ILLESCAS No. 50 COLONIA METEPEC	METEPEC	1,239,766.17	CREDITO SIMPLE
4	CRESIM2017-006	CONSTRUCCION DE TECHADO EN LA PLAZA CIVICA DE LA INSPECTORIA EN EMILIANO ZAPATA NEXATENGO	EMILIANO ZAPATA NEXATENGO	716,510.34	CREDITO SIMPLE
5	F0-2017/PROYEDIF	PROYECTOS EJECUTIVOS EN EDIFICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA CON UBICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO		549,840.00	CREDITO SIMPLE
6	F1-017/PUENTEOCO	SUMINISTRO DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE PUENTE DE OCOTEPEC	SAN JUAN OCOTEPEC	690,660.25	CREDITO SIMPLE
7	FO-2016/CECONV	CENTRO DE CONVENCIONES PRIMERA ETAPA	CENTRO CULTURAL, CONVENTO EL CARMEN	11,000,000.00	CREDITO SIMPLE
8	CRESIM2017-008	REFORZAMIENTO DEL TECHADO EN LA ESC. PRIM. PLUTARCO ELIAS CALLES	COLONIA AHUEHUETE	288,190.88	CREDITO SIMPLE
9	CRESIM/2017-010	MODULO DE JUEGOS Y GIMNASIO AL AIRE LIBRE EL CERRIL	EL CERRIL	799,940.35	CREDITO SIMPLE
10	CRESIM2017-009	SUMINISTRO Y COLOCACION PARA LA REHABILITACION DE ALUMBRADO PUBLICO EN LIBRAMIENTO SUR	MUNICIPIO DE ATLIXCO	638,013.60	CREDITO SIMPLE

20,096,431.40

DISPONIBLE AL 16 DE MARZO DE 2018	348,012.60
-----------------------------------	------------



GRAN TOTAL: \$13, 137,078.90 (Trece millones ciento treinta y siete mil setenta y ocho pesos 90/100)

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito someter a la consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado, para su aprobación, el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se autoriza el pago del contrato de apertura de crédito simple sin garantía Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución De Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE, con recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para El Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) 2018, en los términos del Considerando XVI del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye a la Tesorería Municipal para que en el ámbito de sus atribuciones y competencias, realice las acciones correspondientes al cumplimiento de lo establecido en el presente Dictamen.

**ORGANIGRAMA GENERAL DE LA
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CONSIDERANDO LA CREACIÓN DE LA
JEFATURA DEL ÁREA DE PREVENCIÓN E
INTEGRACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, ASÍ
COMO EL CAMBIO DE NOMBRE DE LA
JEFATURA DEL ÁREA JURÍDICA DE
RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN
PATRIMONIAL POR EL DE JEFATURA DEL
ÁREA DE SUSTANCIACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y
LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
CONTRALORÍA MUNICIPAL REFERENTE AL
ORGANIGRAMA Y ATRIBUCIONES.**

**APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 23 DE MARZO
DE 2018**



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas



HONORABLE CABILDO:

Los que suscriben integrantes de la Comisión de Seguridad Pública y Gobernanza, a través de su Presidente el Regidor Jorge Eduardo Moya Hernández, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78 fracción III, 92 fracciones I, IV, 118, 119, 168 y 169 fracción I de la Ley Orgánica Municipal vigente, someto a consideración de este Cuerpo Edificio el siguiente Dictamen, bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

1. En todos los tiempos ha sido un reclamo de la sociedad, de cómo se conducen las Servidoras públicas y los Servidores Públicos que desempeñan algún cargo dentro de las Administración Pública y constantemente los ciudadanos se preguntan, si existen medios consignados en alguna ley que controle la actuación de cada uno de ellos, a fin de garantizar su correcta actuación y de no ser así, se les sancione, para que se conduzcan con la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; por ello en fecha veintinueve de junio del año mil novecientos ochenta y cuatro se expide la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
2. Es así que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla a lo largo de los años tuvo reformas en diferentes artículos que la integran.
3. A raíz de las reformas constitucionales que dieron origen al Sistema Nacional Anticorrupción se unificaron esfuerzos en todos los órdenes de gobierno para definir y diseñar las prácticas y políticas de combate a la corrupción, a fin de abatir la ineficiencia en los diversos procesos y lograr así, acceder a un verdadero sistema democrático y confiable.
4. Con la finalidad de impulsar el Sistema Nacional Anticorrupción se reformaron e implementaron leyes secundarias cuyo reto es que inhiban los actos y redes de corrupción; siendo un importante foco de atención el tema de las responsabilidades de los servidores públicos involucrados en malas prácticas.
5. Una de las Leyes que fueron implementadas fue la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual fue publicada el dieciocho de julio del año dos mil dieciséis, ley de orden público y de observancia general en toda la Republica la que tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus Obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

- 
- 
6. De la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas de viene la creación de dos jefaturas adscritas a la Contraloría Municipal la Jefatura del Área de Prevención e Integración de la Investigación y la Jefatura del Área de Sustanciación del Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa, a fin de dar certeza jurídica en la investigación y sustanciación del procedimiento de responsabilidades.

CONSIDERANDOS

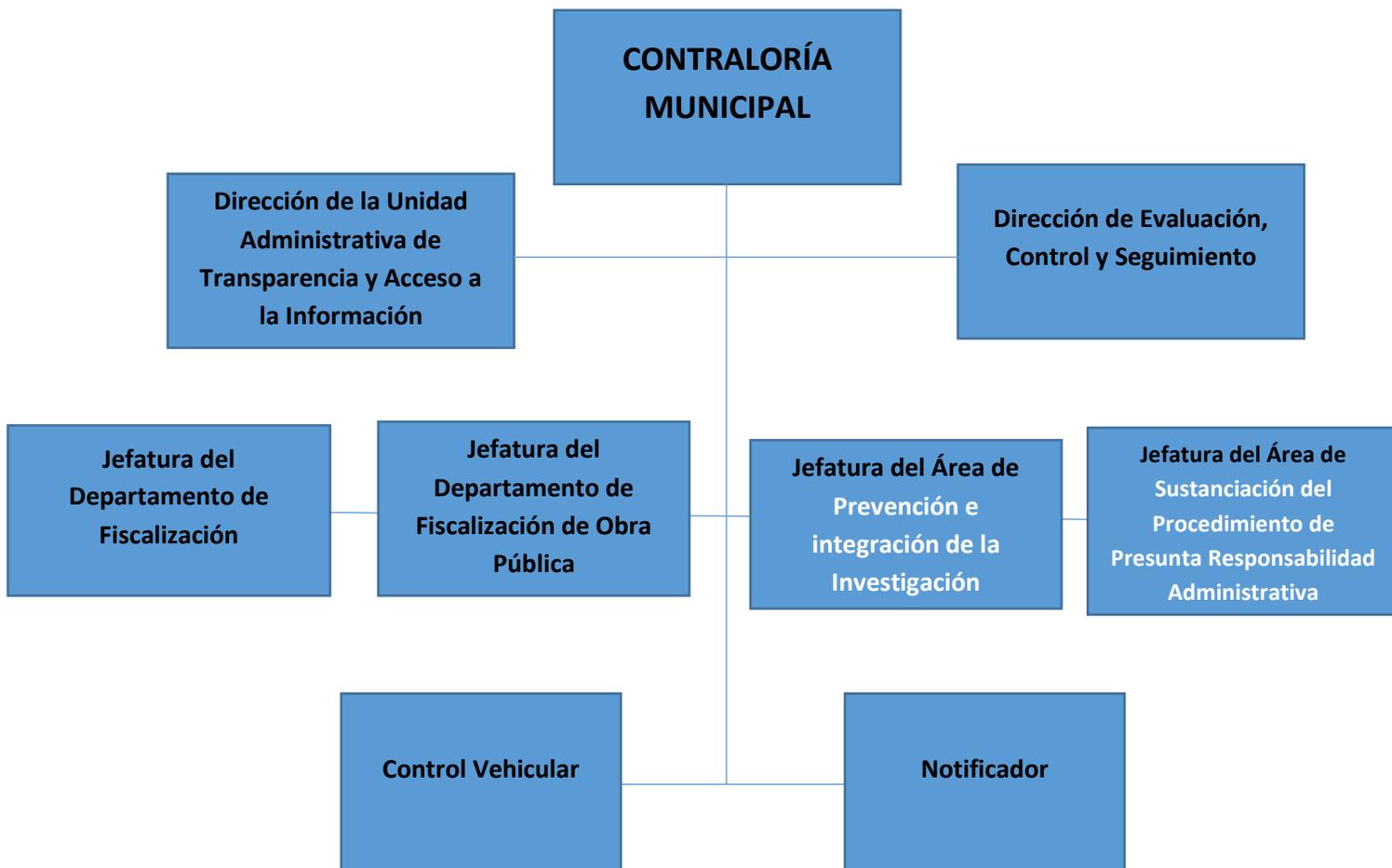
1. Que de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que contempla la innovación que permite al municipio de acuerdo a sus facultades y atribuciones orientar su actividad con sentido de beneficio social.
2. Que de acuerdo con el artículo 78 fracción III de la Ley Orgánica Municipal, que establece que es una atribución del Ayuntamiento aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio.
3. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, en su artículo 92 fracción I y IV deja en claro como facultad y obligación de los Regidores el Ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo, así como formar parte de las comisiones, para las que fueren designados por el Ayuntamiento.
4. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, en su artículo 119 establece que el Ayuntamiento podrá crear dependencias y entidades que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo sus necesidades y capacidad financiera.
5. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, en su artículo 168 y 169 establecen que cada Municipio contará con una Contraloría Municipal a cargo de un Contralor Municipal el cual tendrá como facultades y obligaciones entre otras la siguiente: Atender Quejas, Denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.
6. Que el Manual de Organización y Procedimientos es un documento que contiene, en forma ordenada la introducción, objetivo, cultura organizacional, Marco Jurídico Vigente, Estructura Orgánica, Directorio, Descripción de puestos, Atribuciones, Funciones, Procedimiento y Glosario, con lo cual permite al lector una mejor visualización y entendimiento del mismo.
7. La necesidad de revisar, actualizar e implementar nuevas funciones de los titulares de la Contraloría Municipal, de la Jefatura del Área de Prevención e Integración de la Investigación y de la Jefatura del Área de Sustanciación del Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa, deviene de la actualización en la estructura orgánica de la Contraloría Municipal, así como las obligaciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

8. Visto el punto número siete de los presentes considerados se determina modifica las funciones de la Contralora Municipal, las funciones de la Jefa del Área Jurídica de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como la estructura Orgánica del Manual de Organización y Procedimientos de la Contraloría Municipal aprobado el siete de julio del año dos mil diecisiete.

DICTAMEN

PRIMERO. - Se autoriza el Organigrama General de la Contraloría Municipal considerando la creación de la Jefatura del Área de Prevención e Integración de la Investigación, así como el cambio de nombre de la Jefatura del Área Jurídica de Responsabilidades y Situación Patrimonial por el de Jefatura del Área de Sustanciación del Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa:

ORGANIGRAMA



SEGUNDO. – Se apruebe la Jefatura del Área de Prevención e Integración de la Investigación, como se especifica en el Organigrama del área de Contraloría Municipal.

TERCERO. – Se apruebe la modificación de la Jefatura del Área Jurídica de Responsabilidades y Situación Patrimonial por el de Jefatura del Área de Sustanciación del Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa.

CUARTO. - Se autorice la Descripción General del Puesto de la Contralora Municipal:

Contralora Municipal

Descripción General del Puesto

Es responsable de supervisar y vigilar el cumplimiento de la normatividad municipal, mediante programas de Control, Prevención y Evaluación que permitan promover la eficiencia, imparcialidad en el cumplimiento de las metas y objetivos de la administración pública municipal, imponiendo en caso contrario las sanciones, concorde la normatividad aplicable.

FUNCIONES PRINCIPALES

Externas

1. Seguimiento al control interno que aplicarán en forma anual a todas las áreas de trabajo del Ayuntamiento y a las Juntas Auxiliares.
2. Ordenar las actividades de fiscalización para cada una de las áreas del Ayuntamiento, verificando que se cumpla con la normatividad vigente.
3. Ordenar las revisiones de auditoría programadas a las áreas de ingresos, así como a todas a las áreas, para evaluar el desempeño de sus funciones.
4. Ordenar la realización periódica de los inventarios de mobiliario y equipo de propiedad del Ayuntamiento.
5. Supervisar las entregas recepción que se generen en la administración municipal.

Internas

1. Elaborar el programa de trabajo anual del área, incluyendo los programas de cada una de las áreas a su mando.
2. Verificar la comprobación de recursos aplicados en los diferentes programas de trabajo municipal.
3. Supervisar y validar la concentración oportuna de los ingresos recibidos por las áreas recaudadoras.
4. Verificar el control del parque vehicular, para que su mantenimiento y reparación se realice de acuerdo con la normatividad establecida.
5. Desarrollar las actividades de su competencia, que le sean encomendadas por su Superior Jerárquico.
6. Dar seguimiento oportuno al Programa Agenda para el Desarrollo Municipal y Transparencia Presupuestaria.
7. Habilitar a los servidores públicos de las dependencias o unidades administrativas, que sean necesarios, para recibir y dar trámite oportuno a las solicitudes de acceso a la información.

8. Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área, y las demás inherentes al cargo que desempeña dentro de la administración pública Municipal.

En los casos aplicables a la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

1. Recibir y/o recepcionar denuncias por comparecencia o por escrito por faltas administrativas, presentadas en contra de servidores públicos o particulares, debiendo verificar que estas cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 93 de la LGRA.
2. Radicar el número de expediente consecutivo de acuerdo al libro de gobierno y turnar al Jefe de Prevención e Integración de la Investigación.
3. Resolver los Incidentes que devengan dentro del Proceso de Investigación y Sustanciación del Procedimiento.
4. Resolver e imponer las sanciones previstas en el artículo 75 de la LGRA en caso de que resulte administrativamente responsable el servidor público por la comisión de una falta calificada como no grave, debiendo para tal efecto considerar los elementos necesarios, -artículo 76 de la LGRA- para individualizar la sanción.
5. Ejecutar las Sanciones Impuestas en ejercicio de sus funciones.
6. Firmar las denuncias, radicaciones, determinaciones, resoluciones, oficios, y demás que en el ejercicio de sus funciones dicte.
7. Informar cuando sea requerido al Secretario de la Contraloría del Estado, Presidente Municipal, Síndico y demás Autoridades Competentes sobre el resultado de investigación y responsabilidades de los servidores públicos Municipales.
8. Establecer métodos necesarios a fin de que los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, presenten dentro de los términos señalados para tal efecto sus respectivas declaraciones patrimoniales y de intereses.
9. Recepcionar las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses de todos los servidores públicos que se encuentren obligados a presentarlas, en los términos señalados por el artículo 33 de la LGRA y en los formatos oficiales aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
10. En cuanto sea operable, inscribir y mantener actualizada la información en la Plataforma Digital Nacional, a que se encuentre obligado, incluyendo la del Sistema de Evolución Patrimonial.
11. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de interés presentadas por los servidores públicos, y en caso de encontrar alguna anomalía, ordenar que se inicie la investigación correspondiente, caso contrario, expedir la certificación que concierna.
12. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de interés, llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación Patrimonial de los declarantes.
13. Cuando así se estime pertinente, solicitar copia de la declaración anual del ISR, de la constancia de percepciones y retenciones a los declarantes.
14. En caso de que las declaraciones Iniciales, de Modificación y Conclusión, no sean presentada por los servidores públicos obligados, en los términos señalados para tal efecto, turnar a la Jefatura de Prevención e Integración de la Investigación a fin de que proceda conforme a la LGRA.

Hasta en tanto existan expedientes radicados e iniciados con la Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Puebla, tendrá las siguientes facultades:

1. Mantener informado en forma permanente al Presidente Municipal del avance de las investigaciones de las quejas.
2. Comunicar a la Contraloría del Estado de los procedimientos con responsabilidad para los servidores públicos.
3. Ordenar, en su caso, la suspensión provisional de los encargos de los servidores públicos involucrados en las quejas.
4. Ordenar, en su caso, el inicio de procedimientos a los servidores públicos involucrados en las quejas, para que de acuerdo a derecho realicen su defensa.

5. Determinar las resoluciones de las investigaciones realizadas derivadas de las quejas. Realizar la inhabilitación de los servidores públicos que resulten responsables en las quejas presentadas.

QUINTO. - Se autorice la Descripción General del Puesto de la Jefatura del Área de Prevención e Integración de la Investigación:

Jefatura del Área de Prevención e Integración de la Investigación

Descripción General del Puesto

Es la Autoridad encargada de la investigación y calificación de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

FUNCIONES PRINCIPALES

Funciones Principales

1. Implementar mecanismos de prevención para evitar que los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, incurran en actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa.
2. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deben observar los servidores adscritos al H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
3. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los Derechos Humanos en el ejercicio de sus funciones.
4. Realizar el procedimiento de Investigación y calificación de faltas administrativas graves y no graves con oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación.
5. Realizar de oficio la práctica de diligencias y/o auditorias para allegarse de elementos de prueba que le permitan calificar la comisión de una presunta falta administrativa.
6. Respetar los plazos y términos contemplados en el artículo 96 de la LGRA para que sean atendidos sus requerimientos.
7. A fin de hacer cumplir sus requerimientos y determinaciones, hacer uso de las medidas de apremio establecidas en el artículo 97 de la LGRA, para asegurar la investigación del procedimiento administrativo.
8. Analizar los autos que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa (factivo, probatorio y jurídico), a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.
9. En caso de no contar con los elementos necesarios para demostrar la probable existencia de infracción y la presunta responsabilidad del infractor, emitir un acuerdo de conclusión y archivo, lo anterior sin perjuicio de que sean presentados nuevos indicios y elementos de prueba que motiven su calificación.
10. Cuando cuente con los elementos necesarios para calificar la presunta infracción y la presunta responsabilidad del infractor, realizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 194 de la LGRA y en caso de que este, a percepción de la Autoridad Sustanciadora correspondiente no cumpla con algún requisito o no sea clara o sea imprecisa, cumplir con la prevención que ésta realice.
11. Recibir el escrito de Recurso de Inconformidad interpuesto por el denunciante y correr traslado, con el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa, adjuntando para tal efecto su

informe que justifique su calificación a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda.

12. Generar impulso procesal dentro del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa, con el propósito de evitar se decrete la caducidad de la instancia por inactividad procesal.

13. En caso de encontrarse en la hipótesis establecida en el artículo 123 de la LGRA, solicitar ante la Autoridad Sustanciadora o Resolutora correspondiente la decretación de Medidas Cautelares.

14. Admitir y Desahogar en medida de lo posible de acuerdo a los lineamientos aplicables, las pruebas ofrecidas por partes, así como decretar para mejor proveer en autos el desahogo de cualquier prueba siempre y cuando sean lícitas y con pleno respeto a los Derechos Humanos.

15. Recepcionar los Incidentes que devengan dentro del Proceso de Investigación y remitir a la Contralor Municipal a fin de que resuelva los mismos.

16. Presentar cuando sea procedente el Recurso de Reclamación o de Apelación ante la Autoridad Sustanciadora o Resolutora correspondiente.

17. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción correspondiente.

18. Ordenar la notificación de las actuaciones que así lo requieran y verificar que las mismas sean realizadas de manera legal, a fin de evitar posibles Incidentes de Nulidad de Actuaciones; solo en caso de notificaciones por estrados, certificar el día y hora en que se hayan colocado los acuerdos en los estrados de la Contraloría Municipal.

19. Seguir los procedimientos establecidos en el desahogo en las Audiencias e integrar el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa, cumpliendo con los lineamientos establecidos para tal efecto en la sección Décimo Segunda de la LGRA.

20. En los casos que sean turnados por la no presentación en tiempo y forma de la declaración Inicial, de Modificación o Conclusión, iniciar inmediatamente la investigación, requiriéndole por escrito al declarante; siendo que en caso de que el declarante no cumpla con dicho requerimiento, -por cuanto hace a la obligación de presentar las declaraciones Iniciales y de Modificación-, declarar su nombramiento o contrato sin efectos y realizar las diligencias necesarias para separarlo del cargo.

21. Requisitar los libros de gobierno generados en el área.

22. Respetar los plazos señalados en la LGRA.

23. Rendir en los términos correspondientes, los informes solicitados por las Autoridades competentes.

24. Firmar los acuerdos, el desahogo de diligencias, oficios, determinaciones y demás que en el ejercicio de sus funciones dicte.

25. Dar contestación y seguimiento a los oficios que le sean turnados para tal efecto.

26. Rendir en los términos correspondientes, los informes solicitados por las Autoridades competentes.

27. Atender con diligencia los requerimientos, citaciones y determinaciones que realice la Autoridad Sustanciadora correspondiente.

28. Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área, y las demás inherentes al cargo que desempeña dentro de la administración pública Municipal.

SEXTO. - Se autorice la Descripción del Puesto de la Jefatura del Área de Sustanciación del Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa:

Jefatura del Área de Sustanciación del Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa

Descripción General del Puesto

Es la autoridad encargada de dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, según sea el caso.

FUNCIONES PRINCIPALES

Funciones Principales

En los casos aplicables a la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

1. Observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los Derechos Humanos en el ejercicio de sus funciones.
2. Dar Inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, admitiendo, en caso de ser pertinente el IPRA remitido por la autoridad competente, debiendo para tal efecto realizar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en el Capítulo II de la LGRA.
3. Abstenerse de Iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o imponer sanción administrativa, en los casos que refiere el artículo 101 de la LGRA.
4. Recibir el escrito de Recurso de Inconformidad interpuesto por el denunciante y correr traslado, con el Expediente generado, adjuntando para tal efecto su informe que justifique su abstención a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda.
5. Recepcionar los IPRAS de las autoridades competentes, analizarlos y en caso de que estas adolezcan de algún requisito o no sea clara o sea imprecisa, prevenir a la Autoridad Investigadora para que subsane el IPRA.
6. A fin de hacer cumplir sus requerimientos, determinaciones y resoluciones, hacer uso de las medidas de apremio establecidas en el artículo 120 de la LGRA, para asegurar la sustanciación del procedimiento administrativo.
7. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Autoridad Penal que corresponda.
8. Decretar la procedencia o suspensión de Medidas Cautelares solicitadas por la autoridad investigadora que corresponda, cuando sean procedentes.
9. Decretar para mejor proveer en autos el desahogo de cualquier prueba siempre y cuando sean lícitas y con pleno respeto a los Derechos Humanos.
10. Acumular los Procedimientos Administrativos de determinación de Responsabilidades, en términos del artículo 185 de la LGRA.
11. Ordenar la notificación de las actuaciones que así lo requieran y verificar que las mismas sean realizadas de manera legal, a fin de evitar posibles Incidentes de Nulidad de Actuaciones; solo en caso de notificaciones por estrados, certificar el día y hora en que se hayan colocado los acuerdos en los estrados de la Contraloría Municipal.
12. Decretar de oficio o a petición de partes la Improcedencia o la Prescripción de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
13. Seguir los procedimientos establecidos en el desahogo en las Audiencias e integrar el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa, cumpliendo con los lineamientos establecidos para tal efecto en la sección Décimo Segunda de la LGRA.
14. Admitir, desechar y/o resolver sobre el Recurso de Reclamación previsto en los artículos 213 y 214 de la LGRA.

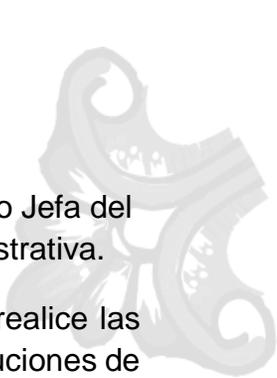
15. Allegarse de Medios de Prueba para que la Autoridad Resolutora realice la Individualización de la Sanción a que haya lugar determinar.
16. Una vez que no exista diligencia pendiente de su desahogo y/o acuerdo pendiente de dictarse, ordenará turnar a la vista del Contralor Municipal, el Expediente Administrativo a fin a que dicte la Resolución Administrativa a que haya lugar e imponga la Sanción correspondiente, debiendo para tal efecto, elaborar un proyecto de Resolución.
17. Decretar la habilitación en casos extremadamente necesarios de días y horas inhábiles.
18. Realizar las gestiones pertinentes a fin de que el servidor público presuntamente responsable cuente con una defensa pública en caso de que no tenga acceso a una de índole particular, la cual debe ser especializada en la materia a fin de que cuente con una defensa técnica y adecuada.
19. Firmar las diligencias, acuerdos, oficios, determinaciones y demás que en el ejercicio de sus funciones dicte.
20. Coadyuvar en el establecimiento de métodos necesarios a fin de que los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, presenten dentro de los términos señalados para tal efecto sus respectivas declaraciones patrimoniales y de intereses.
21. Coadyuvar en la recepción de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses de todos los servidores públicos que se encuentren obligados a presentarlas, en los términos señalados por el artículo 33 de la LGRA y en los formatos oficiales aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
22. Coadyuvar en la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas por los servidores públicos.
23. Solicitar la versión pública de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses a los servidores públicos que hayan autorizado su publicación en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, a fin de que pueda ser subida a la plataforma digital del Ayuntamiento y consultada a través del Portal Nacional de Transparencia.
24. Hacer constar en la Constancia de No adeudo si los ex trabajadores, (exceptuando los cuerpos de seguridad pública), cuentan con expediente administrativo abierto en su contra y para todos los ex servidores públicos si han presentado su declaración patrimonial y de intereses de conclusión.
25. Publicar y actualizar la información en el portal web institucional y en la plataforma nacional de transparencia referente a las resoluciones que se dicten en procedimientos seguidos en forma de juicio, de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

• **Hasta en tanto existan expedientes radicados e iniciados con la Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Puebla, asociada con la Contralor Municipal, realizará las siguientes encomiendas:**

1. Sustanciación de la Investigación sobre las faltas en las que presuntamente hayan incurrido los servidores públicos municipales, para tal fin se realizará el desahogo de las diligencias correspondientes, dentro de la etapa de integración de la investigación.
2. Decretar los Inicios o No Inicios de Procedimientos de Determinación de Responsabilidades Administrativas, cumpliendo con los requisitos y términos establecido por la normatividad aplicables.
3. Exhortar a los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, como método para lograr los objetivos encomendados a la Administración Pública Municipal, con fines preventivos.
4. Decretar el archivo de los expedientes, en los casos correspondientes.
5. Aplicar de manera discrecional el criterio establecido en el artículo 67 de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos, previa autorización del Contralor Municipal.
7. Desahogar las pruebas ofrecidas por los servidores públicos involucrados en los términos establecidos por la normatividad supletoria, previa admisión de los mismos.

8. Dar oportunidad en todo momento a los quejosos a fin de que manifiesten lo que a su derecho e interés convenga.
9. Declarar, la fase probatoria agotada, cuando no existan pruebas pendientes a desahogar por parte del servidor público involucrado y/o de la parte quejosa.
10. Dar oportunidad al servidor público involucrado para que alegue lo que a su derecho e interés convenga.
11. Dictar la Resolución Administrativa correspondiente de Determinación de Responsabilidades Administrativas, derivadas de los Inicios de Procedimientos existentes, dentro de los requisitos y términos establecidos, realizando la versión pública, a fin de que sea publicado en el Portal Nacional de Transparencia y en la página oficial del Ayuntamiento.
12. Poner a vista de la Contralor Municipal, los autos a fin de determinar la Resolución Correspondiente a que se haga acreedor el servidor público responsable, para tal fin se realizaran las diligencias necesarias para la individualización de la sanción, en términos de lo establecido por el artículo 59 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, velando por el principio de proporcionalidad en las mismas.
13. Resolver sobre los incidentes planteados dentro del Proceso Administrativo de Determinación de Responsabilidades Administrativas.
14. Rendir en los términos correspondientes, los informes solicitados por las Autoridades competentes.
15. Ejecutar las Resoluciones Administrativas correspondientes de Determinación de Responsabilidades Administrativas, en los términos señalados.
16. Llevar un control de los expedientes del área y ser responsable de proponer las acciones a fin de cumplir los términos y disposiciones jurídicas aplicables.
17. Firmar asociada del Contralor Municipal, los acuerdos, diligencias y resoluciones dictados dentro de los expedientes Administrativos.
18. Dar atención personalizada a los ciudadanos, servidores públicos, sobre la tramitación de los expedientes administrativos, para tal fin poner a su disposición para su consulta el expediente administrativo correspondiente.
19. Publicar y actualizar la información en el portal web institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia a que se refiere el título quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y que corresponda al área, mediante los formatos y en los términos que marque la normatividad aplicable al caso y la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento.
20. Mantener debidamente organizados los documentos para su fácil localización y consulta, debiendo dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Puebla, su Reglamento y la normatividad aplicable al tema.
21. Rendir en los términos correspondientes, los informes solicitados por las Autoridades competentes.
22. Publicar y actualizar la información en el portal web institucional y en la plataforma nacional de transparencia referente a las fracciones aplicables de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, -en términos de la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla-.
23. Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área, y las demás inherentes al cargo que desempeña dentro de la administración pública Municipal.

SÉPTIMO. – Se autorice la designación de la Abog. Maria Elena Castillo Jiménez como Jefa del Área de Prevención e Integración de la Investigación, adscrita a la Contraloría Municipal.



OCTAVO. - Se autorice la designación de la Abog. Estela Fernández Ríos como Jefa del Área de Sustanciación del Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa.

NOVENO. - Se instruya a la Dirección de Recursos Humanos, a fin de que realice las gestiones pertinentes, para publicar las modificaciones del Organigrama y atribuciones de la Contralora Municipal y las Jefaturas.

DÉCIMO. - Se instruya a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice lo conducente, referente a los nombramientos de la Jefatura del Área de Prevención e Integración de la Investigación y Jefatura del Área de Sustanciación del Procedimiento de Presunta Responsabilidad Administrativa.



ATLIXCO

AYUNTAMIENTO 2014-2018

Construyendo Cosas Buenas